



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 31 SUMARIO

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

BAJAS OFICIO POR INSCRIPCION INDEBIDA

- AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN BASES REGULADORAS SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

Admisión a trámite Proyecto de actuación para acometida de agua potable en explotación ganadera en Polígono 8, Parcela 98

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Aprobación modificación de crédito.

- AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE GRANADA

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico



Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso concurso ordinario

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

APROBACION DEL PADRON DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2025

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS GENERALES DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA Y SUS ENTES DEPENDIENTES

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE SERVICIOS, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN 1 TÉCNICO/A, PSICÓLOGO, PROYECTO PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO 2025

- AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

ANUNCIO ERROR COMPLEMENTO DESTINO

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Rectificación error material Oferta de Empleo Público 2025 por tasa específica de reposición

- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Delegación de competencias municipales en la Jefatura Provincial de Tráfico

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

CONVOCATORIA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE
REGANTES VIRGEN DE LA AURORA

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

BASES DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL DOCENTE PARA LOS PROYECTO
DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026 ESPECIALIDAD: ATENCIÓN
SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSCS0108) Y LOS MF :1018 1019
DEL CERTIFICADO (SSCS0208)

BASES DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL
DOCENTE PARA LA LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026
ESPECIALIDAD: (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN
CON EL CLIENTE



NÚMERO 2026004694

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN

Administración

ANUNCIO NOTIFICACION BAJAS OFICIO INSCRIPCIONES PADON MUNICIPAL

NUNCIO NOTIFICACION BAJAS OFICIO INSCRIPCIONES PADON MUNICIPAL

ANUNCIO DE NOTIFICACION PROCEDIMIENTO DE BAJAS DE OFICIO PADRON MUNICIPAL DE HABITANTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

No habiendo sido posible notificar personalmente a los interesados y de conformidad con el art. 41 de la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace saber a los expresados más adelante, que en este Ayuntamiento se tramita expediente de bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes relativo a los mismos, quienes pueden personarse en este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles para conocer el contenido íntegro de la resolución recaída en dicho expediente y hacer las alegaciones que estimen oportunas:

Transcurrido el plazo de diez días, contados a partir de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, la baja se llevará a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento

120098226 (Nº PASAPORTE))

120640749 (Nº PASAPORTE)

Z1702205A (Nº. NIE)

120346488 (Nº. PASAPORTE)

192350468 (Nº PASAPORTE)

En Albuñán, a 09 de febrero de 2026
Firmado por: Álvaro Ramón Guerrero Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

Acuerdo adoptado en la sesión de pleno ordinario, de 29 de enero de 2.025, por el que se ha aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático

JORGE SANCHEZ HIDALGO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO, HACE

SABER: Que en la sesión de pleno ordinario, de 29 de enero de 2.025, se ha aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático. De conformidad con los artículos 49 y 70,2º de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de las personas interesada en el portal de la transparencia de la sede electrónica de este ayuntamiento.

En caso de que no se presenten alegaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, del Plan Municipal contra el Cambio Climático del Ayuntamiento de Algarinejo.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Algarinejo, a 9 de febrero de 2026
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026004616

APROBACIÓN BASES REGULADORAS SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN BASES REGULADORAS SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

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

Hago saber: Que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de febrero de 2025, se aprueban las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano del año 2024 en Almuñécar, cuya expresión literal es la siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

El 12 de agosto de 2024 a las 20:15 h. se produjo un incendio que se originó, concretamente, en un paraje de la vertiente del río Jate a unos dos kilómetros de Peña Escrita, dándose por extinguido a las 15:15 h. del viernes 16 de agosto de 2024, quedando afectadas las parcelas de naturaleza rústica ubicadas en los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22, todas ellas ubicadas en el término municipal de Almuñécar.

Con fecha de 15 de enero de 2025 entra por Registro de Entrada en el Ayuntamiento de Almuñécar informe de daños producidos por el incendio del verano de 2024 realizado por el Ingeniero agrónomo D. Francisco Javier Fernández Dognac, emitido a petición del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, siendo objetivo del mismo el cuantificar y valorar los daños de los cultivos afectados y/o los sistemas de regadíos afectados por el citado incendio.

Para la redacción de los informes necesarios se llevaron a cabo reuniones con el concejal de agricultura del Ayuntamiento de Almuñécar para recibir la información que tenía a su disposición y desarrollar un mejor análisis de la situación; realización de varias visitas técnicas a la zona en cuestión los días 30 de agosto, 12 de septiembre y 7 de octubre del 2024; recopilación de los datos que los damnificados han aportado a la oficina del afectado ubicada en el Ayuntamiento de Almuñécar; se han mantenido reuniones y conversaciones con la asociación de damnificados para conocer más aspectos de lo sucedido; uso del programa *Copérnicus*, programa de observación de la tierra de la Unión Europea que utiliza enormes cantidades de datos globales procedentes de satélites y que permite obtener imágenes aéreas para desgranar la zona afectada; uso del programa *Autocad*, para superposición y demarcación de parcelas catastrales; y se ha utilizado la cartografía catastral para superponer imágenes de la zona quemada ofrecida por *Copérnicus* y de esa manera obtener las parcelas reales afectadas.

Por todo lo anterior, ante este suceso, es deseo de la Corporación municipal conceder ayudas mediante la aprobación de unas bases reguladoras, como medida de apoyo económico a los afectados, para la reposición de las infraestructuras que se perdieron por el incendio originado el pasado 13 de agosto de 2024 en el entorno de Peña Escrita, que afectó a casi 600 hectáreas de terreno, entre ellas unas 160 de cultivos de subtropicales.

Es de señalar que, según indica el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), así como el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, no tiene atribuidas como propias ni han sido delegadas en el Ayuntamiento de Almuñécar las competencias sobre la materia objeto de esta subvención.

Sin embargo, el art. 7.4 de la LRBRL permite desempeñar y ejercer otras competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, siempre que se cumplan con las exigencias establecidas en el citado precepto, cuya redacción es la siguiente:

“Las Entidades Locales solo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias. En todo caso, el ejercicio de estas competencias deberá realizarse en los términos previstos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas”.

Así la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Local (LRSAL), da una nueva redacción del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la que sólo se admite el ejercicio de las competencias impropias siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

“a) Que no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera;

b) Que no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública;

c) Como requisito formal-procedimental, se precisan dos informes previos y vinculantes:

- 1. el de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y*
- 2. el de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, acerca de la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.”*

Por todo lo indicado anteriormente, es necesario proceder a trasladar a la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, toda la documentación necesaria al efecto, así como que se requiera a la misma a la recepción de los informes preceptivos y vinculantes de la Administración competente por razón de la materia, y de la Administración competente en tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias.

Además, al no estar previsto en el mismo, se ha tenido que llevar a trámite la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027, aprobado por Junta de Gobierno Local el 26 de febrero de 2025, para incluir una nueva línea de subvenciones, con lo que se ampara la convocatoria de ayudas para los damnificados del incendio forestal del verano de 2024. Esta modificación fue aprobada en JGL de fecha 28 de enero de 2026.

ARTÍCULO 1. OBJETIVO

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria de tres líneas de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, destinadas a los titulares de las parcelas catastrales afectadas por el incendio ocurrido en agosto de 2024 en el término municipal de Almuñécar ocupando partes de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22, siendo todas ellas de naturaleza rústica.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio correspondiente, el Plan Estratégico de Subvenciones y el Reglamento General de Subvenciones del Ayuntamiento de Almuñécar.

Suplementariamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público; las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

ARTÍCULO 3. LÍNEAS DE AYUDAS

Las líneas de ayudas, cuyo fin es la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados directamente por el incendio ocurrido en agosto de 2024, son las siguientes:

- **Línea 1:** Ayudas para la reparación y restauración de daños producidos en los sistemas de regadíos.
- **Línea 2:** Ayudas por poda de árboles que hayan sido afectados por el incendio.
- **Línea 3:** Ayudas por reposición de árboles quemados.

ARTÍCULO 4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de estas ayudas es el de concurrencia no competitiva, distribuyendo proporcionalmente el crédito disponible entre todos los solicitantes de cada que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Con este procedimiento se da cumplimiento a los principios generales que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme exige el artículo 8.3 de la ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 5. PUBLICACIÓN

Las Bases reguladoras de esta subvención se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme al artículo 9.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, así mismo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Posteriormente, el extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, cuya publicación iniciará el plazo de presentación de solicitudes a partir del primer día hábil siguiente, y también se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar.

ARTÍCULO 6. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La concesión de las presentes ayudas estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria en el ejercicio correspondiente de acuerdo a la convocatoria y se financiará con cargo al presupuesto municipal, siendo la previsión por un importe máximo de 100.000 € para el año 2026, siendo este importe ampliable en el caso de que las solicitudes superasen la cuantía prevista, previa habilitación del crédito necesario para ello.

ARTÍCULO 7. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las ayudas en las presentes bases las personas físicas o jurídicas, y comunidades de bienes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, fueran titulares catastrales y/o propietarios, en el ejercicio 2024, de parcelas de naturaleza rústica que ocupan parte de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22 del municipio de Almuñécar, que están dentro de la zona delimitada por el informe técnico realizado.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar esta subvención las personas físicas o jurídicas, y comunidades de bienes, que, además de cumplir lo indicado en los artículos anteriores, cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser titulares catastrales y/o propietarios, en el ejercicio 2024, de parcelas agrícolas que hayan sufrido daños como consecuencia directa del incendio forestal ocurrido en agosto de 2024 en el término municipal de Almuñécar que afectó a las parcelas que ocupan parte de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22.
2. No haber recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración Pública que resulten incompatibles con la que se solicite.
3. No incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Almuñécar.
6. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
7. Sólo se podrá presentar una solicitud de subvención por referencia catastral.

ARTÍCULO 9. GASTOS SUBVENCIONABLES

La subvención tendrá un máximo de **3.000 euros** por hectárea y de **10.000 euros** por beneficiario. Las fincas inferiores a **1 hectárea** recibirán la ayuda proporcional a la superficie de la parcela y las fincas de menos de **5.000 metros cuadrados (0.5 hectáreas)** podrán obtener un máximo de **1.500 euros**.

Las ayudas se otorgarán en base a los siguientes objetivos:

A. Línea 1. Reparación y restauración de daños producidos en los sistemas de regadío, que incluye: los gastos

por conducciones, accesorios, piezas esenciales, etc.

En ningún caso serán subvencionables:

- La ejecución de inversiones nuevas.
- La adquisición o reparación de sistemas de regadíos no afectados por el incendio del verano de 2024.
- La reposición o reparación de los sistemas de regadío no declarados catastralmente, lo que esté catalogado como secano no podrá recibir ayuda de regadío.
- Los sistemas de regadíos no destinados al uso agrícola y ganadero en su caso.

B. Línea 2. Poda de árboles afectados por el incendio del verano de 2024, que incluye: los gastos derivados de podas de formación, podas de rejuvenecimiento y podas secundarias para formación de brotes y fructificación. Incluye la aplicación de fungicidas en las heridas para evitar la proliferación de hongos de la madera.

C. Línea 3. Reposición de árboles y/o injertado de plantas quemadas por el incendio del verano de 2024, que incluye:

- Árbol de Olivo
- Planta de mango
- Planta de aguacate

En ningún caso serán subvencionables en las líneas 2 y 3:

- Las inversiones nuevas en cultivos y/o plantas distintas a las afectadas por el incendio.
- La reposición de árboles y/o injertado de plantas no afectadas por el incendio del verano de 2024.

ARTÍCULO 10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN.

10.1. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de **30 días naturales**, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo establecido (ANEXO I) que estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados, junto a la convocatoria correspondiente.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que ésta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada, autorizando en la misma a esta administración a la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases.

En caso de que un mismo titular catastral y/o propietario lo sea de más de una parcela afectada por el incendio, únicamente deberá presentar una solicitud indicando todas las parcelas para las que solicita la ayuda.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1 letra d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP). A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurridos más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponde.

Las solicitudes presentadas irán acompañadas de la siguiente documentación (ANEXO I):

A) En caso de personas físicas, o sus representantes legales, titulares catastrales de parcelas afectadas por el incendio del verano de 2024:

1. Copia del DNI/Tarjeta de identidad de extranjeros en vigor. En caso de ciudadanos de la Unión Europea, certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste el NIE junto con documento de identidad del país de origen o pasaporte.

2. Acreditación de la Propiedad de la parcela rústica objeto de esta subvención mediante cualquier medio válido admitido en derecho, en caso de no ser titulares catastrales de la misma.

3.- Recibo de IBI Rústica de la parcela, o parcelas, para las que solicita la ayuda referente al ejercicio 2024.

4. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia de Administración Tributaria, así como con el Ayuntamiento de Almuñécar; y autorización al

Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria necesaria (**ANEXO II**).

5. Declaración de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de las Administraciones Públicas, así como de que no ha recibido otras ayudas para la misma finalidad de estas subvenciones. (**ANEXO III**).

6. Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde se efectuará el ingreso de la ayuda.

B) En caso de personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica titulares catastrales de alguna parcela afectada por el incendio del verano de 2024:

1. NIF definitivo de la persona jurídica, sociedad civil, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

2. Documentación que acredite el alta en la actividad económica en el epígrafe correspondiente.

3. Escritura de constitución y estatutos de la persona jurídica actualizados e inscritos en el Registro competente; o, en su caso, contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad social, civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

4. Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.

5. DNI o NIE, acompañado por el pasaporte, si lo indica, de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.

6. Acreditación de la Propiedad de la parcela rústica objeto de esta subvención mediante cualquier medio válido admitido en derecho, en caso de no ser titulares catastrales de la misma.

7.- Recibo de IBI Rústica de la parcela, o parcelas, para las que solicita la ayuda referente al ejercicio 2024.

8. Declaración responsable del representante legal de estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia de Administración Tributaria, así como con el Ayuntamiento de Almuñécar, y autorización al Ayuntamiento de Almuñécar de la cesión de la información fiscal y tributaria necesaria (**ANEXO II**).

9. Declaración responsable de no encontrarse inhabilitado para obtener subvenciones de las Administraciones Públicas, así como de que no ha recibido otras ayudas para la misma finalidad de estas subvenciones. (**ANEXO III**).

10. Documento acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria donde se efectuará el ingreso de la ayuda.

La presentación de las correspondientes declaraciones responsables conlleva la autorización de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Almuñécar pueda, en el caso de que sea materialmente posible, solicitar y obtener datos relacionados con la tramitación y seguimiento de la solicitud a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), a los datos del Impuesto de Bienes Inmuebles, a la Dirección General del Catastro, al Registro de la Propiedad y a otras Administraciones Públicas u organismo pertinentes.

El Ayuntamiento de Almuñécar podrá solicitar cualquier otra documentación complementaria para ampliar su conocimiento acerca de la solicitud presentada.

Todos los anexos indicados en las presentes Bases se pondrán a disposición de los interesados en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria para la concesión de subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano de 2024 en Almuñécar.

10.2 SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66.1 de la ley 39/2015, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles**, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, con la indicación de que si así no se hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la citada Ley.

Así mismo, y de igual manera que lo dispuesto en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

ARTÍCULO 11. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a las concejalías de Hacienda y de Agricultura del Ayuntamiento de Almuñécar, que contarán con el apoyo técnico del Área de Intervención.

Transcurridos los plazos indicados en el artículo anterior y vistas todas las solicitudes, se emitirá informe técnico proponiendo las personas físicas o jurídicas beneficiarias, así como el importe de subvención que corresponda a cada una de ellas. Así mismo, propondrá, en su caso, la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan alguno de

los requisitos establecidos en las presentes bases.

Cada solicitud recibirá la revisión y visita a la parcela por parte de los inspectores para levantar acta correspondiente de cara a valorar la solicitud presentada.

A la vista de los Informes técnicos, el órgano instructor emitirá Propuesta de aprobación provisional, donde se indicarán los beneficiarios de las subvenciones y el importe concedido, que se elevará a su aprobación provisional mediante Resolución de Alcaldía, o concejal Delegado, concediéndose el plazo de **15 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar para la presentación de alegaciones en el plazo indicado.

Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva a la Junta de Gobierno Local por el Instructor del procedimiento, previo informe emitido por los técnicos del área de Intervención, que no podrá superar la cuantía máxima del crédito disponible, y que deberá expresar los beneficiarios y la cuantía de la misma.

Una vez elevada la propuesta de resolución, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Almuñécar, resolverá el procedimiento y dictará acuerdo definitivo en el plazo máximo de 15 días, transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución definitiva, la solicitud podrá entenderse desestimada.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local pondrá fin a la vía administrativa y se notificarán en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del acuerdo, con indicación del importe de la subvención concedida, desglosado por líneas de ayudas.

La propuesta de aprobación definitiva se someterá a la fiscalización de la Intervención General del Ayuntamiento de Almuñécar.

Contra el acuerdo de Junta de Gobierno se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su fecha de notificación, o directamente recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de su notificación.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

El Ayuntamiento de Almuñécar se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes bases.

ARTÍCULO 12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Además de los requisitos contenidos en las presentes bases, las personas beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión y disfrute de la subvención.
2. Facilitar cuanta información relacionada con la concesión de la subvención le sea requerida, así como comunicar las incidencias que puedan producirse.
3. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.
4. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
5. Facilitar y colaborar en las actuaciones de comprobación y control financiero que fuesen previstas por la normativa vigente en materia de subvenciones.
6. Conservar los originales de la documentación justificativa durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley General Subvenciones.
7. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
8. Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La aceptación de las subvenciones por parte de los beneficiarios implica la sujeción a las obligaciones establecidas

con carácter general en las presentes bases y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 13. PLAZO DE EJECUCIÓN

Dependiendo de si los daños han sido reparados totalmente, han sido reparados parcialmente, o no han sido reparados, los plazos de ejecución serán los siguientes:

a) Si en el momento de la solicitud los daños ya han sido totalmente reparados, el plazo de ejecución se considerará que comenzó el día en el que se extinguió el incendio, esto es, el 16 de agosto de 2024, y terminó en la fecha en que se presentó dicha solicitud.

b) Si en el momento de la solicitud los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente, el plazo de ejecución será de tres meses desde el otorgamiento de la subvención.

ARTÍCULO 14. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

El plazo para la presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será:

- Para aquellos casos que en el momento de la presentación de la solicitud los daños han sido reparados en su totalidad, será de **15 días hábiles**, a contar del día siguiente de la notificación del acuerdo definitivo de concesión de la Junta de Gobierno Local, donde se hará constar la documentación justificativa que se tiene que presentar.

- Para aquellos casos que en el momento de la presentación de la solicitud los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente, será de **15 días hábiles**, a contar del día siguiente de la finalización del plazo de ejecución, como se indica en el artículo 13 de las presentes Bases.

ARTÍCULO 15. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

En el caso de estas subvenciones, que se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación, que es haber sufrido unos daños y/o pérdidas en parcelas agrícolas de su titularidad a causa del incendio ocurrido en verano de 2024 en el término municipal de Almuñécar, la justificación debe realizarse de la siguiente forma:

A. Si en el momento de la solicitud los daños han sido reparados en su totalidad, la subvención quedará justificada con la presentación de la siguiente documentación justificativa:

- **Acta de inspección** emitida por el departamento correspondiente del Ayuntamiento de Almuñécar, previa comprobación in situ, de las declaraciones por el beneficiario en los **Anexos IV, V y VI**, según la línea de subvención a la que se opta y que se aporta junto la documentación justificativa.

- Se deberán aportar las **facturas de las compras realizadas o de los servicios contratados**, en el periodo comprendido entre el día siguiente a la extinción del incendio y el día antes a la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, así como los documentos justificativos del pago en el mismo periodo.

- En el caso de **pagos en efectivo** solo se admitirán para gastos iguales e inferiores a **999,99 €** y se justificarán haciendo constar en la propia factura o documento justificativo lo siguiente: "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"; identificador del sujeto deudor que efectúa el pago que ha de ser el beneficiario de la subvención; datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello; identificador de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.

B. Si en el momento de la solicitud los daños no han sido reparados o se han reparado parcialmente, la subvención quedará justificada con la presentación de la siguiente documentación justificativa:

- **Acta de inspección** emitida por el departamento correspondiente del Ayuntamiento de Almuñécar, que se realizará una vez finalizado el plazo de ejecución, previa comprobación in situ, de las declaraciones por el beneficiario en los **Anexos IV, V y VI**, según la línea de subvención a la que se opta y que se aporta junto la documentación justificativa.

- Se deberán aportar las **facturas de las compras realizadas o de los servicios contratados**, en el periodo comprendido entre el día del incendio y el día en que finaliza el plazo de ejecución según lo previsto en el artículo 13 de las presentes bases, así como los documentos justificativos del pago en el mismo periodo.

- En el caso de **pagos en efectivo** solo se admitirán para gastos inferiores a **999,99 €** y se justificarán haciendo constar en la propia factura o documento justificativo lo siguiente: "Recibí", "Recibo de pago" o "Recibí en efectivo"; identificador del sujeto deudor que efectúa el pago que ha de ser el beneficiario de la subvención; datos identificativos del proveedor: nombre y apellidos, DNI/NIF, firma y sello; identificador de la factura a la que corresponda el pago y fecha de emisión de la factura.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada, el solicitante será requerido, otorgándole un plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

La documentación anterior será remitida para su fiscalización a la Intervención municipal que manifestará su conformidad o reparo con la propuesta emitida por la Concejalía de Agricultura junto a los informes de justificación emitidos por los servicios técnicos, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales, para su aprobación por el órgano competente.

Esta administración podrá realizar las comprobaciones pertinentes y recabar al solicitante cualquier documento que estime oportuno con el fin de verificar el gasto realizado.

ARTÍCULO 16. PAGO DE LAS SUBVENCIONES

El pago de las ayudas se hará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, una vez justificada la misma.

ARTÍCULO 17. COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad u objeto, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

ARTÍCULO 18. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Se procederá al reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas, y a la exigencia del interés de demora si procediera, en los supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley General de Subvenciones.

Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicarlo al órgano instructor y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida, sin perjuicio de la repercusión de los intereses de demora hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por su parte.

En Almuñécar, a 9 de febrero de 2026
Firmado por: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Admisión a trámite Proyecto de actuación para acometida de agua potable en explotación ganadera en Polígono 8, Parcela 98

Admisión a trámite Proyecto de actuación para acometida de agua potable en explotación ganadera en Polígono 8, Parcela 98

Habiendose dictado Decreto 228/2026 de fecha 6 de febrero de 2026 por el que se dicta:

PRIMERO. La admisión a trámite del proyecto de actuación solicitado por MARÍA TORRES MARTÍNEZ y redactado por D^a María Emma Martínez Blánquez, para acometida de agua potable en explotación ganadera “Paraje La Herradura, Salazar”, en Polígono 8 Parcela 98 y Polígono 9 Parcela 5, del término municipal de Baza, en aplicación del artículo 22 de la LISTA y el artículo 30 del Reglamento de la LISTA

SEGUNDO. Someter proyecto de actuación a información pública durante 1 mes (en el BOP, Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios y Web Municipal)

TERCERO. Dar audiencia a los titulares de los terrenos colindantes

CUARTO. Una vez pasado el plazo y resueltas las alegaciones, en su caso, se elevará al Ayuntamiento Pleno para su Aprobación Definitiva ya que la actuación no tiene incidencia supralocal.

Lo que se expone al público para el general conocimiento.

En Baza, a fecha de firma electrónica
Firmado por el Alcalde Presidente

D. Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Aprobación modificación de crédito.

Aprobación modificación de crédito extraordinario expte. 195/2026

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de 195/2026 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por 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*.

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito Extraordinario
Progr.	Económica		
1531	61903	Arreglo segundo tramo del camino de Lúcar	239.118,34
1531	61904	Arreglo camino del Francés a las Canteras	63.952,64
1531	61905	Reparación desprendimiento camino Mincal	3.971,06
1531	61906	Reparación desprendimientos cuneta Valcabra	25.894,82
1531	61907	Arreglo primer tramo del camino de Lúcar	18.947,59
		TOTAL	351.884,44 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Anexo en Conceptos de Ingresos		
Aplicación Económica	Descripción	Euros
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	351.884,44
	TOTAL INGRESOS	351.884,44 €

Finalizado el plazo de exposición al público, sin que se hayan presentado, reclamaciones u observaciones al expediente, este se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de una segunda publicación.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. En Caniles a 14 de febrero de 2026. Documento firmado electrónicamente por la Alcaldesa. M.ª del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GORAFE

Administración

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

El Pleno del Ayuntamiento de Gorafe, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2025, aprobó por mayoría absoluta, el expediente relativo a la delegación de competencias sobre recogida de residuos en la Diputación Provincial de Granada, por lo que se publica la parte dispositiva del acuerdo adoptado para su general conocimiento

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Gorafe delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, 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.

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:

- Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- 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.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos

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 A: El importe por tonelada final 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 Gorafe 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.

SEPTIMA.- 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 Gorafe 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 Gorafe 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 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.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde 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..”

Contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el pleno del Ayuntamiento de Gorafe, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, 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 le Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/88 de 13 de julio de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a cualquier derecho.

En Gorafe, a 9 de febrero de 2026. La Alcaldesa. Fdo. María Trinidad Rodríguez Flores.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN EN EL MUNICIPIO DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA

ECONOMIA Y HACIENDA INTERVENCION

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada,
HACE SABER:

Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 18 de noviembre de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del Exp. de Intervención nº 238-2025, relativo a la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, avocada la competencia y aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, según acuerdo número 329, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria, celebrada el día 30 de enero de 2026 ha adoptado con el número de acuerdo número 8 lo siguiente:

“PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Miguel Martín Velázquez, en base a informe de Intervención, de fecha 9 de enero de 2026, obrante en el expediente.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria por la utilización de los servicios de alcantarillado y depuración en el municipio de Granada, siendo el texto de la modificación del siguiente tenor literal (en cursiva el nuevo texto):

ARTÍCULO 4.- TIPOS DE SUMINISTRO Y TARIFAS.

4.1 Carácter del suministro. Usos

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

A. Uso Doméstico.

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso exclusivamente a los inmuebles destinados a viviendas o anejos a las viviendas, siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Quedan fuera de estas tarifas los locales destinados a cocheras aún cuando sean de uso particular y para un sólo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

B. Uso Industrial y obras.

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos inmuebles o suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

Será también de aplicación la PPPNT correspondiente al uso industrial a los usos turísticos, entendiéndose por tales aquellos cuya actividad económica de referencia se encuentre incluida entre las relacionadas en la tabla del CNAE 2009 o los inscritos en el Registro de Turismo de Andalucía de la Junta de Andalucía, en cualquiera de sus modalidades, ya se realice la actividad durante todo el año o durante periodos concretos, o ya se destine a la actividad la vivienda de forma completa o por habitaciones, de conformidad con lo regulado en la normativa de aplicación.

C. Uso Comercial

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

D. Uso Oficial

Se aplicarán las tarifas correspondientes a este uso a aquellos clientes cuya titularidad corresponda a un suministro de la Administración del Estado, Autonómica o Local, así como a los Organismos autónomos dependientes de estas.

E. Uso Benéfico

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

F. Uso Riego

No se admitirán usos extensivos de carácter agrícola, en caso de usos intensivos, como invernaderos, huertas, etc., su admisión al servicio será discrecional, y de hacerse, se encuadrarán en el tipo "Industrial", pudiendo ser en precario.

Cuando en un inmueble urbano, o casa de campo, exista una zona de huerto, no podrá emplearse para el riego de la misma el agua contratada como uso doméstico, debiendo contratarse un suministro independiente, conforme el apartado anterior, y con el mismo carácter discrecional y, en su caso, precario.

4.2 Cuotas y tarifas

Las cuotas y tarifas que los usuarios han de satisfacer por los conceptos de alcantarillado y depuración serán las que se indican en el presente artículo 4.2. en los apartados A) y B).

Las cuotas se facturarán con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m³ mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único, y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador

independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

Por lo que respecta a los servicios de alcantarillado y depuración, en aquellos casos en que no sea posible la instalación de un contador por recogerse aguas residuales provenientes de un sector, se facturará la suma de consumo que el Municipio suministre al sector cuyo caudal es vertido a la red de alcantarillado.

Cuando el vertido corresponda a más de una unidad familiar o comercial-industrial se ponderará entre el número de usuarios a los efectos de ajustar la progresividad por bloques.

4.2. A.- Cuotas y tarifas por la utilización del servicio de alcantarillado

La cuota a exigir por la prestación del servicio de alcantarillado se determinará según una estructura binómica que consta de una cuota fija (o de servicio) y de una cuota en función de la cantidad de agua suministrada en metros cúbicos, y medida por el contador instalado.

En caso de no ser posible la medición del agua suministrada, que sirve de base para la facturación, se estará a lo dispuesto respecto en la ordenanza reguladora de la tarifa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y otras actividades conexas al mismo.

Para el caso de abastecimientos de origen diferente a la red de suministro (pozos de autoabastecimiento, etc.), cuyas aguas, una vez utilizadas, sean vertidas a las redes de saneamiento, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza de Vertidos en sus artículos 9.5. y 32.2 (o concordantes), debiendo implantar el interesado un contador en su captación.

Cuota fija o por disponibilidad del servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador y uso se indican:

CUOTA FIJA DE SERVICIO

Uso doméstico y benéfico

Contadores de <= 15 mm.	0,3476 Euros/mes
" 20 mm	0,4556 Euros/mes
" 25 mm	0,6715 Euros/mes
" 30 mm	0,8875 Euros/mes
" 40 mm	1,1036 Euros/mes
" 50 mm	1,3195 Euros/mes
" 65 mm	1,5354 Euros/mes
" 80 mm	1,7513 Euros/mes
" 100 mm	1,9676 Euros/mes
" 150 mm	2,1835 Euros/mes

Uso industrial, obras, comercial y oficial

Contadores de <= 15 mm.	1,9864 Euros/mes
" 20 mm	2,2346 Euros/mes
" 25 mm	2,3587 Euros/mes
" 30 mm	2,4828 Euros/mes
" 40 mm	2,6072 Euros/mes
" 50 mm	2,7313 Euros/mes
" 65 mm	2,8555 Euros/mes
" 80 mm	2,9795 Euros/mes
" 100 mm	3,1036 Euros/mes
" 150 mm	3,2278 Euros/mes

Cuota variable

La prestación a exigir para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso doméstico.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

<i>Bloque I</i>	<i>Hasta 2 m3/mes</i>	<i>0,2578 Euros/m3</i>
<i>Bloque II</i>	<i>Más de 2 m3/mes hasta 10 m3/mes</i>	<i>0,3694 Euros/m3</i>
<i>Bloque III</i>	<i>Más de 10 m3/mes hasta 18 m3/mes</i>	<i>0,5333 Euros/m3</i>
<i>Bloque IV</i>	<i>Más de 18 m3/mes</i>	<i>0,6782 Euros/m3</i>

B. Uso industrial y obras.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Industrial	<i>Bloque único</i>	<i>0,7309 Euros/m3</i>
-------------------	---------------------	------------------------

C. Uso comercial y otros.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Comercial	<i>Bloque único</i>	<i>0,5404 Euros/m3</i>
------------------	---------------------	------------------------

D. Uso oficial

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Oficial	<i>Bloque único</i>	<i>0,1891 Euros/m3</i>
----------------	---------------------	------------------------

E. Uso benéfico

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Benéfico	<i>Bloque único</i>	<i>0,0812 Euros/m3</i>
-----------------	---------------------	------------------------

4.2. B.- Cuotas y tarifas por la utilización del servicio de depuración

Cuota fija o por disponibilidad del servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican (IVA excluido):

CUOTA FIJA DE SERVICIO

Uso doméstico y benéfico		
Contadores de <= 15 mm.	0,4236	Euros/mes
" 20 mm	0,5553	Euros/mes
" 25 mm	0,8184	Euros/mes
" 30 mm	1,0814	Euros/mes
" 40 mm	1,3448	Euros/mes
" 50 mm	1,6080	Euros/mes
" 65 mm	1,8711	Euros/mes
" 80 mm	2,1342	Euros/mes
" 100 mm	2,3977	Euros/mes
" 150 mm	2,6609	Euros/mes

Uso industrial, obras, comercial y oficial		
Contadores de <= 15 mm.	2,4206	Euros/mes
" 20 mm	2,7232	Euros/mes
" 25 mm	2,8744	Euros/mes
" 30 mm	3,0257	Euros/mes
" 40 mm	3,1772	Euros/mes
" 50 mm	3,3284	Euros/mes
" 65 mm	3,4797	Euros/mes
" 80 mm	3,6310	Euros/mes
" 100 mm	3,7821	Euros/mes
" 150 mm	3,9335	Euros/mes

Cuota variable

La prestación a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso doméstico.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

Bloque I	Hasta 2 m3/mes	0,2552	Euros/m3
Bloque II	Más de 2 m3/mes hasta 10 m3/mes	0,3869	Euros/m3
Bloque III	Más de 10 m3/mes hasta 18 m3/mes	0,4983	Euros/m3
Bloque IV	Más de 18 m3/mes	0,6142	Euros/m3

B. Usos NO domésticos

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

No doméstico

Bloque único	0,5600	Euros/m3
--------------	--------	----------

Se propone la eliminación del actual apartado “ 4.2. C.- Tarifa Viviendas cuyo número de personas sea superior a cuatro” para su inclusión en el artículo 6, dentro de las bonificaciones, tal y como se regula en la Ordenanza del servicio de Abastecimiento.

ARTÍCULO 5.- ACOMETIDAS

La cuota correspondiente a la concesión de acometidas a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y de acuerdo con el resultado final que resulte de aplicar, para cada caso, las siguientes expresiones:

$C1 = 478,9100 \text{ euros/metro} + 454,9767 \text{ euros/registro.}$

$C2 = 261,2812 \text{ euros} * N$

$CT = C1 + C2$

Siendo:

C1: Cuota variable referida al valor de la acometida tipo, expresada en Euros.

C2: Cuota variable referida a N , siendo N el número de viviendas y locales que hayan de verter sus aguas residuales a la acometida, expresada en Euros.

CT: Cuota total a satisfacer. Suma de C1 más C2.

Cuando el número de locales no esté estrictamente definido, se considerará una unidad por cada cincuenta metros cuadrados o fracción de superficie total del local.

En el caso de edificaciones industriales, comerciales, centros sanitarios, de enseñanza y edificios institucionales, el valor de N se computará considerando una unidad por cada cien metros cuadrados o fracción de superficie total edificada.

Sobre la cuota total que resulte se girarán los impuestos que sean de aplicación.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con la autorización de EMASAGRA y por instalador autorizado por la misma, se deducirá del importe total de la cuota la cantidad que represente la cuota referida a la acometida tipo (C1).

En las urbanizaciones y polígonos en las que las acometidas, redes interiores, enlaces de estas con las redes públicas y/o los refuerzos, ampliaciones y modificaciones de éstas, hayan sido ejecutadas a cargo del Promotor de la urbanización o polígono, no se liquidará cuota alguna al solicitante de la acometida ya ejecutada.

La ampliación de sección de una acometida preexistente devengará una cantidad equivalente a la cuota variable C1, más la diferencia entre los valores de N para los nuevos vertidos y los que existían antes de la solicitud.

ARTÍCULO 6.- BONIFICACIONES APLICABLES AL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y AL SERVICIO DE DEPURACIÓN

(Se unifican los apartados 1 y 2 de artículo 6, de manera que quedaría un solo artículo referido a las bonificaciones, que serán aplicables tanto al servicio de alcantarillado como depuración).

Para la determinación de la cuantía de las cuotas a satisfacer, se tendrán en cuenta las bonificaciones a los colectivos, de uso doméstico, siguientes:

a) **Bonificación para jubilados y pensionistas**

(periodo máximo de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados, y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)
- Tener un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- No convivan con otras personas con rentas contributivas.

- Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

a.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota Fija)

a.2) Cuota variable por consumo:

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.
- 60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. de la persona titular del suministro.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada dos años.

b) Bonificación para familias numerosas

(periodo según vigencia Resolución, renovables por solicitud previa)

A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el título de Familia Numerosa que otorga la Consejería de igualdad y Bienestar Social.
- Tengan un único suministro a su nombre siendo éste el domicilio habitual.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

b.1) Cuota variable por consumo:

- El 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I y en el Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. de la persona titular del suministro.
- Título de Familia Numerosa o Resolución que otorga la Consejería de igualdad y Bienestar Social.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación.

c) Bonificación para familias con todos sus miembros en situación de desempleo

(periodo máximo de un año, renovable por solicitud previa)

A los titulares del servicio del suministro en cuya unidad familiar todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, y cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean titulares de un único suministro, para el que se solicita este criterio, y esté destinado a vivienda habitual del titular.
- Que el titular forme parte de la unidad familiar en la que todos sus miembros estén en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener la condición de pensionista, no realicen ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena, o sean beneficiarios de la ayuda del Plan Prepara.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.
- Que la unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

c.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

- 50 % en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota Fija).

c.2) Cuota variable por consumo:

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I establecida para el uso doméstico.
- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Fotocopia del libro de familia (en caso de unidades familiares de dos o más miembros).
- Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Certificado de ingresos mensuales SEPE de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Modelo de declaración responsable (a facilitar por Emasagra), haciendo figurar en la misma los componentes de la unidad familiar, autorizando la comprobación de los datos relativos a su condición de desempleados, en los correspondientes registros públicos y, en su caso, de las Mutualidades de Previsión Social alternativas.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada año.

d) Viviendas cuyo número de personas sea superior a cuatro

En aras a la adaptación de la Ley 9/2010, de Aguas de Andalucía, y al objeto de lograr una adecuación integral a la misma, para los usuarios de tarifa doméstica, y a partir del Bloque II (inclusive), en el caso de que el número de personas por vivienda sea superior a cuatro, el límite superior de cada uno de los tramos de la tarifa progresiva de uso doméstico se incrementará en tres metros cúbicos por cada persona adicional que conviva en la vivienda.

Para la aplicación del tramo incrementado a que se refiere el párrafo anterior será requisito la solicitud del cliente, dirigida a la entidad suministradora, en la que deberá constar la acreditación de dichos extremos mediante certificación expedida por el ayuntamiento correspondiente o mediante cesión de la información, previa autorización de los interesados.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación del tramo incrementado.

e) Discapacitados con grado igual o superior al 65%

(por periodos máximos de dos años, renovables por aportación de documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la certificación de Discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

e.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

e.2) Cuota variable por consumo:

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.
- 60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados en el Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

f) Personas dependientes

(por periodos máximos de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de persona dependiente por la administración competente, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

f.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

f.2) Cuota variable por consumo:

- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.
- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque III, establecida para el uso doméstico.
- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque IV, establecida para el uso doméstico.

Con un máximo de hasta 25 m3 al mes.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de consideración de Persona dependiente expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

g) Víctimas de violencia de género

(por periodos máximos de un año, renovables por aportación de documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, por la administración, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:

g.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

g.2) Cuota variable por consumo:

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.
- 60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de consideración de víctima de violencia de género o doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada año.

h) Bonificación a la adaptación de la de la vivienda habitual de las personas mayores

Para todas las personas mayores en situación que necesiten adaptar los elementos principales de las instalaciones interiores, con expresa necesidad de esa adaptación para mejora de sus condiciones de vida y que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 65 años con movilidad reducida o discapacidad.
- Que hayan obtenido subvención para la adaptación de la vivienda de la Junta de Andalucía con un máximo de dos años de antigüedad.
- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales inferiores a 5,5 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tener un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual.
- No convivir con otras personas con rentas contributivas.
- Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento (por si hubieran estado dados de alta con anterioridad).

Se les aplicará la siguiente bonificación durante 5 años:

- 90% en la tarifa por la cuota fija.
- 90% en la tarifa por cuota variable en el Bloque I
- 90% en la tarifa por cuota variable en el Bloque II

Documentación a presentar:

- Solicitud de acogerse a esta bonificación.
- DNI / NIF / NIE de la persona titular del suministro (en vigor)
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo/ Certificado de inscripción de vivienda emitido por el Ayuntamiento de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de ingresos (pensión) año en curso.
- Copia de la obtención de la subvención de la adaptación de la vivienda por la Junta de Andalucía.
- Factura que acredite las obras de reforma y adaptación de la vivienda.

i) Bonificación suministros correspondientes a dependencias municipales

Los contratos de suministro, de dependencias municipales, cuya titularidad directa corresponda al Excmo. Ayuntamiento de Granada estarán bonificados en la totalidad de la factura incluidos impuestos y demás tributos, con un máximo del 10% del total de metros cúbicos facturados en el municipio de Granada.

j) Aplicación de bonificaciones

Tan solo podrá aplicarse un tipo de bonificación, optándose en caso de concurrir, por aplicar aquella que resulte más favorable al cliente.

De acuerdo con el procedimiento aprobado por la Sociedad, se efectuará un seguimiento de revisión de la situación familiar que resulta para la aplicación de las presentes bonificaciones.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia."

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En Granada a 4 de Febrero de 2026

Firmado por La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayto. de Granada

Mª Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Expediente: 18612R/2025

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 11 de febrero de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En relación con la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2025, por el sistema de oposición libre, publicada en el BOE nº 288, de 1 de diciembre de 2025 //...//

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en los apartados 13.4 y 13.5 de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2025, la Concejalía delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, RESUELVE:

Primero: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de oposición que consta en el expediente

Segundo: Ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada de la referida relación. Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Tercero: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico

Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico

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

HACE SABER: Que se ha dictado resolución por esta Tenencia de Alcaldía por la que se resuelve el procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso específico, que literalmente dice:

DECRETO: Vistas las propuestas formuladas por las Comisiones de Valoración para la provisión, por concurso específico, de diversos puestos de trabajo que se convocaron por Decretos de 26 de junio de 2025 (publicado en el BOE núm. 182, de 30 de junio de 2025), se informa:

Primero. El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con 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, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granada (aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia num. 29 de 13 de febrero), y las bases de la convocatoria, debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Segundo. Las propuestas de nombramiento formuladas por las Comisiones de Valoración lo han sido de conformidad con los artículos 3.3 de las bases que rigen las convocatorias y 6.4 de las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y el artículo 47.2 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero. Se ha observado el procedimiento debido y todo el funcionariado propuesto reúne los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como los exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño de los puestos para los que han concursado y que han obtenido la mayor puntuación, según el baremo de méritos (sumados los resultados finales de las fases de concurso ordinario y específico).

Cuarto. El art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que “*Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la*

misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado”.

Quinto. Por otra parte, el artículo 45 de la Ley 39/2015 dispone que “Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: **b)** Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.”

En consecuencia, la presente resolución se publicará en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efectos de sustitución de la notificación en cumplimiento del artículo citado.

Sexto. El artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo establece que “el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución.”

No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa se realizará la toma de posesión en un solo acto y con efectos del día siguiente al de la publicación de los resultados de las convocatorias efectuadas.

Esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **DISPONE**:

PRIMERO. DESIGNAR al siguiente personal funcional municipal para desempeñar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que se indica, a la vista de las propuestas efectuadas por las Comisiones de Valoración constituidas al efecto, de conformidad con el art. 3.5 de las Bases y el art. 6.5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Asesoría Jurídica:

- M^a Ascensión Rivas Peramos: Jefa de Sección Administrativa Asesoría Jurídica (JSC, CD. 22)

Concejalía Delegada de Presidencia y Relaciones Institucionales:

- M^a Carmen Ruano Carrasco: Responsable Parque Móvil (RAJ5D3, CD. 22)

Concejalía Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation:

- **Servicio de Extinción de Incendios:**
 - Sergio Iglesias Asenjo: Jefe del Servicio Local de Protección Civil (JSVPC, CD. 26)
- **Coordinación General de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation:**
 - Francisco Javier Jiménez Fernández: Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad (JSV, CD. 26)
 - Julián Zafra Padilla: Responsable de Educación Vial (JSV, CD. 26)
 - M^a Dolores Trespando Corredera: Jefa del Servicio de ORA, Aparcamientos y Grúa (JSV, CD. 26)
 - Ismael Motos Marín: Jefe de Transportes (JSV, CD. 26)
 - Rubén Reina Jiménez: Jefe de Regulación Semafórica y Control de Accesos (JSV, CD. 26)

- Mercedes Rojas Rodríguez: Jefa de Sección Administrativa de Control de Facturación y Apoyo Servicios Técnicos (JSC, CD. 22)

Concejalía Delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias:

- **Coordinación General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias:**
 - Elena Raya Blázquez: Jefa del Servicio de Información Urbanística (código JSV, CD. 26)
- **Dirección General de Licencias y Disciplina:**
 - Sonsoles Santos Sánchez: Jefa del Servicio de Licencias (JSV, CD. 26)
 - Marina Santos Moreu: Jefa de Disciplina Urbanística (JSV, CD. 26)
 - Tamara Rodríguez Rodríguez: Responsable Técnica Intervención en la Edificación (JSV, CD. 26)
 - Esther Tardío Ferrer: Responsable Técnico/a Disciplina Urbanística (JSAB, CD. 25)
 - Olga Cerezo García: Jefa de Sección de Licencias Actividades (JSC, CD. 22)
 - Raquel Alaminos Mingorance: Responsable Técnica de Información Geográfica Municipal (RGB, CD. 22)

Dirección Técnica de Obras:

- Aurora Rodríguez España: Jefa del Servicio de Obras Municipales (JSV, CD. 26)
- Ángel Toro Padial: Jefe de Servicio de Conservación de Edificios (JSV, CD. 26)
- Alfonso Marín Molero: Responsable de Instalaciones (JSV, CD. 26)

Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación:

- **Dirección General de Recursos Humanos:**
 - Marina Ortiz Fiestas: Jefa de Servicio de Acceso al Empleo Público (código JSV, CD. 26)
 - Magdalena Morante Gómez: Jefa de Servicio de Gestión de Personal Temporal (código JSV, CD. 26)
 - M^a José Novo Navarro: Jefa de Servicio de Recursos Humanos (código JSV, CD. 26)
 - Carolina Godoy Jiménez: Jefa de la Unidad de Apoyo Administrativo, Registro y Archivo (código JSAB, CD. 25)
 - Yolanda Tardío Ferrer: Jefa de la Sección Administrativa de Formación (código JSAB, CD. 25)
 - Carmen Fernández Garrido: Responsable Enfermería de Empresa (código RPSSB, CD. 23)
 - Gracia Lorenzo Navarro: Responsable Atención Social al Personal (código RPSSB, CD. 23)
 - Mercedes Ortega Cerdera: Jefa de la Sección de Control de Personal (código JSC, CD. 22)
- **Dirección Técnica de Innovación y Smart City:**
 - Manuel Leyva Rubio: Responsable del CAU (RAJ5D3, CD. 22)

Concejalía Delegada de Economía, Hacienda y Contratación:

- **Coordinación General de Economía, Hacienda y Contratación:**
 - M^a Dolores Delgado Ramírez: Jefa de Servicio de Tesorería (JSV, CD. 26)
 - Blas Sanjuán Molina: Jefe de Servicio de Gestión de Tributos (JSV, CD. 26)
 - Miguel Ángel Segura Urendez: Jefe/a de la Sección de Gestión de Tributos (JSAB, CD. 25)
 - Noelia Ruiz Hernández: Jefa de la Sección de Gestión de Plusvalía (JSAB, CD. 25)
 - Jorge García del Río García: Jefe de la Sección de Inspección de Comprobación Limitada (JSAB, CD. 25)
 - Ana M^a García del Cuerpo: Responsable Auditoría Intervención (JSAB, CD. 25)
 - Julio Ruiz López: Responsable TAG Intervención (RA1, CD. 25)
 - Raquel Villanueva Gonzalo: Jefa de Sección Administrativa TEAM (JSC, CD. 22)
 - Francisco Valverde López: Jefe de la Sección de Catastro (JSC, CD. 22)
- **Dirección General de Contratación y Patrimonio:**

- Inmaculada Toro de Federico: Jefa de Servicio de Patrimonio (código JSV, CD. 26)
- Alicia Donaire Hurtado: Jefa de Sección Administrativa de Inventario (JSC, CD. 22)

Dirección Técnica de Cultura

- Remedios Toro Rosales: Jefa de Servicio de Bibliotecas Municipales (JSV, CD. 26)
- Francisco Cobos Cedillo: Subdirector de la Banda Municipal de Música (ACTMSJ5, CD. 24)

Concejalía Delegada de Deportes:

- Francisco Javier Carrión Sánchez: Jefe de la Sección de Control de Contratos (JSC, CD. 22)
- Francisco Javier Mateo Sánchez: Jefe de la Sección Técnica de Actividades Deportivas (JSC, CD. 22)
- M^a Teresa Arribas Salguero: Jefa de la Sección Administrativa de Actividades Deportivas (JSC, CD. 22)
- Antonio Hijano Villegas: Coordinador Responsable de Instalaciones Deportivas (DR22, CD. 22)

Concejalía Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad Y Mayores

- Begoña del Carmen Fernández Pérez: Directora CMSS (código JSAB, CD. 25)
- M^a Jesús Ocaña Giménez: Directora CMSS (código JSAB, CD. 25)

Concejalía Delegada de Participación Ciudadana y Mantenimiento:

- **Subdirección General de Participación Ciudadana:**
 - José Manuel Martín Funes: Responsable Participación Ciudadana (JSAB, CD. 25)
 - Onofre Ildelfonso Tapia: Técnico de JMD (JSAB, CD. 25)
 - Antonio Javier Delgado Hidalgo: Responsable de Actividades de Centros Cívicos (JSC, CD. 22)
 - Nicolás Zafra Baena: Responsable de Coordinación de Fiestas de Barrio (código RAJ5D3, CD. 22)
- **Dirección General de Mantenimiento:**
 - Manuel Cañete Güeto: Jefe del Servicio de Infraestructuras (JSV, CD. 26)
 - Simón Carlos Cortés Sánchez: Jefe del Servicio de Instalaciones de edificios y gestión energética (JSV, CD. 26)
 - Adolfinia Muñoz López: Jefa del Servicio de Gestión de Parques y Jardines (JSV, CD. 26)
 - Diego Arroyo Caballero: Responsable de Unidad de Mantenimiento (RAJ5D3, CD. 22)

Concejalía Delegada de Educación, Empleo e Igualdad:

- Antonio García Delgado: Jefe de Servicio de Empleo y Desarrollo Empresarial (JSV, CD. 26)

Concejalía Delegada de Comercio, Consumo y Salud:

- Gloria Girela Tamayo: Jefa Sección Disciplina de Salud y Consumo (JSAB, CD. 25, Grupo: A1-A2, Escala: AG)
- José M^a de la Higuera Ortiz: Responsable Junta Arbitral de Consumo (JSAB, CD. 25)
- Eugenio Rodríguez Bailón: Responsable de Inspección de Salud (JSAB, CD. 25)

SEGUNDO. DECLARAR DESIERTO el procedimiento de provisión del puesto de “**Responsable Técnico/a de Licencias**” (JSAB, CD. 25) adscrito a la Dirección General de Licencias y Disciplina, al no haber alcanzado ninguno de los aspirantes las puntuaciones mínimas exigidas, de conformidad con la base 3.4 de la convocatoria.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 su notificación. No obstante, puede interponerse recurso

potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
Vito Rafael Episcopo Solís



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso concurso ordinario

Resolución procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso concurso ordinario

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

HACE SABER: Que se ha dictado resolución por esta Tenencia de Alcaldía por la que se resuelve el procedimiento de provisión de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso concurso ordinario, que literalmente dice:

DECRETO: Vistas las propuestas formuladas por las Comisiones de Valoración para la provisión, por concurso ordinario, de diversos puestos de trabajo que se convocaron por Decretos de fecha 26 de junio de 2025 (publicado en el BOE núm. 182, de 30 de junio de 2025) y de fecha 11 de agosto (publicado en el BOP núm. 172, de 10 de septiembre de 2025), se informa:

Primero. El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con 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, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el art. 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granada (aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia num. 29 de 13 de febrero), y las bases de la convocatoria, debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Segundo. Las propuestas de nombramiento formuladas por las Comisiones de Valoración lo han sido de conformidad con los artículos 3.3 de las bases que rigen las convocatorias y 6.4 de las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y el artículo 47.2 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercero. Se ha observado el procedimiento debido y todo el funcionariado propuesto reúne los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como los exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño de los puestos para los que han concursado y que han obtenido la mayor puntuación, según el baremo de méritos (sumados los resultados finales de las fases de concurso ordinario y específico).

Cuarto. El art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas indica que *“Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado”*.

Quinto. Por otra parte, el artículo 45 de la Ley 39/2015 dispone que *“Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente. En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.”*

En consecuencia, la presente resolución se publicará en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efectos de sustitución de la notificación en cumplimiento del artículo citado.

Sexto. El artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo establece que *“el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución.”*

No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa se realizará la toma de posesión en un solo acto y con efectos del día siguiente al de la publicación de los resultados de las convocatorias efectuadas.

Esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **DISPONE:**

DESIGNAR al siguiente personal funcional municipal para desempeñar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que se indica, a la vista de las propuestas efectuadas por las Comisiones de Valoración constituidas al efecto, de conformidad con el art. 3.5 de las Bases y el art. 6.5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Concejalía Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation

- Pedro Guirado Bautista: Responsable de Tecnologías de Tráfico y Transportes (CCPD3, CD 20)

Dirección General de Digitalización y Ciberseguridad

- Francisco Javier Martínez Ocaña: Auxiliar Técnico Infraestructuras Informática (DCPPD3, CD 18)

Dirección Técnica de Cultura

- Jesús Ramón González Álvarez: Responsable Apoyo Patrimonio Cultural (RDP2J2, CD. 18)

Dirección Técnica de Deportes

- José Ignacio Arenas Villodres: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Manuel Antonio Cantón Aybar: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Juan Conde Molina: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Luis Mariano García Delgado: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)

- Antonio Huertas Fernández: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Francisco Javier Moreno Cordones: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- María José Ramón García: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Francisco Javier Ruiz Márquez: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Antonio Sánchez Mesa: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)
- Jose Miguel Sánchez Romero: Responsable de Control y Mantenimiento (DRCM, CD 21)

Subdirección General de Participación Ciudadana:

- Manuel Luján Bertos: Responsable Administrativo/A OIR (ROIRC, CD. 21)
- David Fernández Ruiz: Responsable Administrativo/A OIR (ROIRC, CD. 21)

Dirección General de Mantenimiento:

- Hermenegildo Costela Costela: Responsable de Inspección de Edificios (RIJ3C, CD 21)
- Daniel Portellano Cabrera: Responsable de Inspección de Alumbrado Público (RIJ3D, CD. 18)
- Juan Carlos Rodríguez Sánchez: Responsable de Inspección de Instalaciones en edificios (RIJ3D, CD. 18)

Concejalía Delegada de Fiestas Mayores y Protocolo

- M^a Cristina Diaz Cubertoret: Responsable Gestión de Palacios (RCAUXP, CD. 21)
- Ellaline Martínez de la Torre: Responsable Subalterno/as (RAD, CD. 18)

Dirección General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud

- Santiago Torices Abarca: Encargado de Mercados (RIJ3D, CD. 18)

Secretaría General (Notificaciones).

- Adela Ramos Martín: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)

Dirección General de Licencias y Disciplina (Servicio de Protección Ambiental).

- José Óscar Martínez Moreno: Responsable Administrativo Técnico medioambiental (RAC, CD. 21)

Dirección General de Recursos Humanos

- María Teresa Ruiz Gómez: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)
- Carmen Martínez Navarro: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)

Dirección General de Digitalización y Ciberseguridad

- Rebeca Sánchez Lozano: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)

Dirección Técnica de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores.

- Inmaculada Santa María Moreno: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)

Dirección General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud (Servicio de Salud Pública)

- Trinidad Contreras Olmo: Responsable Administrativa (RAC, CD. 21)

Dirección General de Limpieza, Comercio, Consumo y Salud (Sección de Disciplina de Salud y Consumo)

- José Sánchez Martín: Responsable Administrativo (RAC, CD. 21)

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 su notificación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

(Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
Vito Rafael Episcopo Solís



NÚMERO 2026004948

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACION DEL PADRON DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2025

APROBACION DEL PADRON DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2025

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2025.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al **cuarto trimestre del año 2025, por la tasa de suministro de agua potable y alcantarillado, que asciende con IVA al importe de 118.150,17euros** (CIENTO DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA ERUOS CON DIECISIETE CENTIMOS) y que consta **de 2.369 recibos.**

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, **HA RESUELTO:**

1º.- Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

3º.- **Contra este Padrón**, los interesados podrán interponer, ante Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Iznalloz, a diez de febrero de 2026

Firmado por Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS GENERALES DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS GENERALES DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

DON MARIANO DELGADO BELTRÁN, CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA, PERSONAL, JUVENTUD Y DESARROLLO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, HACE SABER QUE:

El Pleno del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2025, (punto 3), aprobó inicialmente el Reglamento regulador de funcionamiento de las Mesas Generales de Negociación del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 202 5 12 2 5000224).

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

El texto completo del Reglamento se publica en este Boletín en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra el presente acuerdo de aprobación de una disposición general, cabe recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

REGLAMENTO REGULADOR DE FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ÍNDICE

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto y ámbito

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Sección 1ª Composición

Artículo 2.- Composición MGN

Artículo 3.- Composición MNPF

Artículo 4.- Composición MNPL

Sección 2ª Materias objeto de negociación

Artículo 5.- Materias objeto de negociación MGN

Artículo 6.- Materias objeto de negociación MNPF

Artículo 7.-Materias objeto de negociación MNPL

Artículo 8.-Asuntos excluidos de la negociación colectiva

Sección 3ª Disposiciones comunes

Artículo 9.- Representatividad

Artículo 10.- Delegación

Artículo 11.- Asesores y asistentes

Artículo 12.- Adopción de Acuerdos

Artículo 13.- Permisos de representación sindical

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14.- Reuniones y convocatorias

Artículo 15.- Orden del día

Artículo 16.- Actas

Artículo 17.- Secretario/a de actas

CAPÍTULO IV: de los ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18.- Concepto

Artículo 19.- Contenido

Artículo 20.- Vigencia

Artículo 21.- Procedimiento

Artículo 22.- Eficacia y validez

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: Renovación miembros MGN

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: Normas de

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: Publicación y entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, obliga a constituir en todas las entidades locales:

- una **Mesa general para la negociación Conjunta** de las condiciones de trabajo comunes a los funcionarios y los laborales de una misma Administración (art. 36.3 del TRLEBEP), y
- una **Mesa general de Negociación de las condiciones de trabajo de los funcionarios** (art. 34 TRLEBEP).

Este Reglamento pretende dar cumplimiento al TRLEBEP y definir también una **Mesa general de Negociación de las condiciones de trabajo de los laborales** para articular homogéneamente la organización del Ayuntamiento (art. 88 y 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores). También llamadas Comisiones Negociadoras.

I

La Constitución Española de 1978 en su Sección 1ª, del Capítulo 2º del Título 1º bajo la rúbrica “De los derechos fundamentales y de libertades públicas” establece un conjunto de derechos inherentes a todos los ciudadanos. Concretamente el art. 28 de la Carta Magna se encarga de regular el derecho a la negociación y representación colectiva junto con el derecho a la huelga y libertad sindical.

Los sindicatos son organizaciones encargadas de la defensa y promoción de los derechos económicos y sociales que les son propios, siendo, además, su estructura y funcionamiento libres dentro del respeto a la Constitución y a las Leyes de acuerdo con el art.7 de la CE. La Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical desarrolla el ejercicio de parte de los derechos regulados en el antedicho art. 28. Se materializa en el derecho a sindicarse libremente, a la elección de los representantes sindicales y el ejercicio de la actividad sindical.

En el ámbito de la función pública 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 adelante TREBEP) en su capítulo IV del título III regula la negociación colectiva de los empleados públicos y recalca los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad de la negociación, buena fe, publicidad y transparencia de deben presidir la negociación.

Dentro del ámbito territorial de la Comunidad Andaluza se ha aprobado la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía que desarrolla a nivel autonómico el ejercicio de la representación, negociación colectiva y la participación institucional de los empleados y empleadas públicos.

Asimismo, dentro del personal al servicio de las administraciones públicas existen colectivos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación del RDL 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores (en adelante ET), al estar vinculados a la Administración a través de un contrato laboral, siendo el Título II de esta norma el encargado de esta regulación.

De acuerdo con este marco normativo descrito, el presente reglamento regula el funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Las Gabias, atendiendo al art. 36.3 del TREBEP; la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario, como órgano específico de negociación en el ámbito del Ayuntamiento de Las Gabias de las condiciones de trabajo que afecten exclusivamente al personal funcionario, atendiendo a lo dispuesto en el art 34 del TREBEP; y, finalmente, la Mesa General de Negociación del Personal Laboral del Ayuntamiento de Las Gabias, como órgano específico de negociación de las condiciones de trabajo que afecten exclusivamente al personal laboral.

El art. 32 del TREBEP dispone que la representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.

II

El presente reglamento se estructura en 23 artículos, distribuidos en cuatro capítulos, estando algunos de ellos subdivididos en secciones, y tres disposiciones adicionales.

El capítulo primero, aborda el objeto y ámbito de aplicación del reglamento, definiendo las tres mesas de negociación constituidas en el ámbito de la organización del Ayuntamiento de Las Gabias.

El capítulo segundo se destina a la regulación de la organización de los órganos de representación y negociación colectivas. Éste se divide en tres secciones en las que se define la composición de las mesas junto las materias objeto de negociación -conforme a la legislación básica en materia de función pública- el régimen de delegaciones, el régimen de adopción de acuerdo y los permisos de representación sindical.

El capítulo tercero relativo a las normas generales de funcionamiento se encarga de regular el régimen de reuniones, orden del día, actas y demás materias relativas a la organización y funcionamiento de estos órganos colegiados de representación colectiva.

Es el cuarto y último capítulo el destinado a la regulación del régimen de los pactos o acuerdos que se alcancen en el seno de la negociación colectiva, junto con su eficacia y validez.

En lo que respecta a las disposiciones adicionales se encargan de establecer el régimen de renovación de los miembros de las mesas, las normativas supletorias de aplicación y el régimen de publicación y entrada en vigor del presente reglamento.

III

De conformidad con lo dispuesto en el art. 129 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP) la regulación del presente reglamento se ajusta a los principios de buena regulación.

Así, los principios relativos a la necesidad y eficacia se entienden cumplidos puesto que se pretende establecer un marco normativo estable a efectos del funcionamiento de los órganos de representación colectiva, garantizando de este modo el ejercicio del derecho fundamental a la negociación colectiva.

En lo que respecta al principio de proporcionalidad, se establece una regulación acorde a los principios inspiradores de la normativa sobre la negociación colectiva, sin establecerse restricciones u obligaciones limitativas de derechos para los órganos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de esta norma.

A través del presente reglamento se complementa y desarrolla el ordenamiento jurídico municipal a través del ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a las Administraciones Locales, garantizándose de este modo el principio de seguridad jurídica a través de una norma clara y de fácil comprensión.

El proceso de elaboración de esta norma se ha llevado a través de un procedimiento transparente y participativo. A tal efecto, se llevará a cabo la publicación en la web institucional toda la documentación relativa a esta norma de forma sencilla, accesible y actualizada.

Esta iniciativa implica una simplificación administrativa garantizando la eficiencia tanto a la hora de alcanzar acuerdos en el seno del proceso negociador, como en la gestión de recursos públicos no produciéndose del mismo modo incidencia alguna en el cumplimiento de los objetivos de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad

Financiera conforme a la Ley Orgánica 2/2012 de 26 de abril de EPSF. Finalmente, no resulta aplicable el régimen de consulta previa regulado en el art. 133 de la LPACAP al tratarse de una norma de auto organización de la propia Administración.

CAPÍTULO I: OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1. Objeto y ámbito

1. El presente reglamento tiene por objeto:

a) Establecer las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Las Gabias (MGN en adelante), constituida conforme al art. 36 del TREBEP. La MGN es el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Las Gabias, y es el órgano constituido en esta Administración para ejercer las funciones y competencias que legalmente se le atribuyen.

b) Establecer las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, constituida conforme a los art. 34 y 35 del TREBEP. La MNF, es el órgano competente para la negociación colectiva y determinación de las condiciones de trabajo que afecten exclusivamente a los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias.

c) Establecer las normas de composición, organización y funcionamiento de la Mesa de negociación del personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias, constituida conforme a los art. 83 y 87 del ET. La MNL es el órgano competente para la negociación colectiva y determinación de las condiciones de trabajo que afecten exclusivamente a los laborales al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias.

d) Asimismo, regula el procedimiento para la adopción de acuerdos o pactos, así como las restantes condiciones formales de validez o eficacia derivados de los mismos.

2. En cuanto a su ámbito de actuación:

a) La MGN, es el órgano constituido por el Ayuntamiento de Las Gabias para ejercer las funciones de interlocutor con los representantes sindicales en todas aquellas materias referidas a negociación con ellos, en los términos legalmente previstos y dentro del ámbito de competencias administrativas que tiene atribuidas el Ayuntamiento de Las Gabias.

b) Tanto la MNF como la MNL tienen competencia para tratar los asuntos y materias que afecten exclusivamente al personal funcionario y laboral, respectivamente.

c) Dependiendo de la MNF y MNL, por acuerdo de la MGN, podrán constituirse Mesas Sectoriales conforme se establece en el artículo 34.4 del TREBEP. La Junta de Personal y el Comité de Empresa, por acuerdo mayoritario de cada órgano, también podrán solicitar en el ámbito de la MNF y MNL la creación de Mesas Sectoriales, para el análisis de un determinado asunto o problemática (Por ejemplo, Policía Local o Ayuda a Domicilio).

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN

Sección 1ª Composición

Artículo 2. Composición de la MGN

1. Estarán legitimados para formar parte de la MGN, por una parte, los representantes del Ayuntamiento de Las Gabias designados por la Alcaldía, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes **tanto en** las elecciones para Junta de Personal como en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Gabias.

También los sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, siempre y cuando hubieran obtenido al menos el 10 por 100 de los delegados **en uno** de los dos colectivos (Funcionarios o laborales).

2. Estará compuesta por los miembros siguientes:

a) La Alcaldía o concejal/a en quien delegue, que ostentará la presidencia.

b) Secretaría: La Secretaría de la Mesa, recae en un/a funcionario/a de la Corporación, con voz y sin voto.

c) Vocales:

- **Representantes de los empleados/as** (cumplido el requisito del apartado anterior): **un** representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y autonómico y **el resto** de representantes, **proporcionalmente** a su representación en los órganos de representación de los empleados y empleadas públicos (Junta de Personal y Comité de Empresa) (art. 35.4. TRLEBEP). El voto de cada una de las organizaciones sindicales será ponderado en función de la representatividad de cada una de ellas.

- **Representantes de la Administración:** **un número igual** de concejales designados por la Alcaldía, pudiendo designar ésta a uno o varios miembros de la misma que dispondrán del voto ponderado que correspondiera a todos ellos.

3. Para que la MGN quede válidamente constituida será necesaria la presencia de las personas que desempeñen la Presidencia, la Secretaría y los miembros de cada una de las partes que la componen que representen con voto ponderado, al menos, la mayoría absoluta de cada una de ellas.

Artículo 3. Composición MNF

1. Estarán legitimados para formar parte de la MGN, por una parte, los representantes del Ayuntamiento de Las Gabias designados por la Alcaldía, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Junta de Personal.

También los sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, siempre y cuando hubieran obtenido al menos el 10 por 100 de los delegados en el colectivo de Funcionarios.

2. Estará compuesta por los miembros siguientes:

a) La Alcaldía o Concejal en quien delegue del Ayuntamiento de Las Gabias, que ostentará la presidencia y dispondrá de voz y voto.

b) Secretaría: La Secretaría de la Mesa, recae en un/a funcionario/a de la Corporación, con voz y sin voto.

c) Vocales:

- **Representantes de los empleados/as** (cumplido el requisito del apartado anterior): **un** representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal y autonómico y **el resto** de representantes, **proporcionalmente** a su representación en la Junta de Personal de los funcionarios públicos. El voto de cada una de las organizaciones sindicales será ponderado en función de la representatividad de cada una de ellas.

- Representantes de la Administración: **un número igual** de concejales designados por la Alcaldía, pudiendo designar ésta a uno o varios miembros de la misma que dispondrán del voto ponderado que correspondiera a todos ellos.

3. Para que la MNF quede válidamente constituida será necesaria la presencia de las personas que desempeñen la Presidencia, la Secretaría y los miembros de cada una de las partes que la componen que representen con voto ponderado, al menos, la mayoría absoluta de cada una de ellas.

Artículo 4. Composición MNL

1. Estará formada, de una parte, por los representantes de la Administración Pública y; de otra parte, los miembros del Comité de Empresa, los delegados de personal, o las secciones sindicales si las hubiere que, en su conjunto sumen la mayoría de los miembros del Comité de Empresa. La intervención en la negociación corresponderá a las secciones sindicales cuando estas así lo acuerden, siempre que sumen la mayoría de los miembros del comité de empresa o entre los delegados de personal

2. Estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: El Alcalde/Alcaldesa o Concejales en quien delegue y dispondrá de voz y voto.

b) Secretaría: La Secretaría de la Mesa, recae en un/a funcionario/a de la Corporación, con voz y sin voto.

c) Vocales:

- Representantes de los empleados/as: Serán los delegados de personal o **miembros del Comité de Empresa**. En este último caso se designarán por el Comité de Empresa y representarán a todas las organizaciones sindicales, agrupaciones de electos, etc, que lo conformen, existiendo voto ponderado en función de la representatividad que cada organización sindical o agrupación en dicho Comité.

- Representantes de la Administración: **un número igual** de concejales designados por la Alcaldía, pudiendo designar ésta a uno o varios miembros de la misma que dispondrán del voto ponderado que correspondiera a todos ellos.

3. Para que la MNL quede válidamente constituida será necesaria la presencia de las personas que desempeñen la Presidencia y Secretaría y los miembros de cada una de las partes que la componen que representen con voto ponderado, al menos, la mayoría absoluta de cada una de ellas.

Sección 2ª Materias objeto de negociación

Artículo 5. Materias objeto de negociación MGN

1. En su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento de Las Gubias y con el alcance que legalmente proceda, serán objeto de negociación en el ámbito de la MGN, aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral que no estén legalmente excluidas del ámbito de la negociación.

2. Así, de acuerdo con el art. 37 del TREBEP, serán objeto de negociación las siguientes materias:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos y las bases específicas de los procesos de selección.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de igualdad efectiva de mujeres y hombres, según lo dispuesto en la disposición adicional decimotercera de la LFPV.

f) Los planes de Previsión Social Complementaria.

- g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- j) Los criterios generales de acción social.
- k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- m) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Artículo 6. Materias objeto de negociación MNF

1. Le corresponde ejercer como órgano de negociación de las condiciones de trabajo generales que afecten exclusivamente al personal funcionario de la plantilla del Ayuntamiento de Las Gabias, y servir de órgano de recepción y emisión de la información que debe mantenerse con la Junta de Personal.
2. Así, le corresponderá la negociación de las materias enumeradas en el art. 37 del TREBEP cuando se refieran exclusivamente al personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 7. Materias objeto de negociación MNL

1. Le corresponde ejercer como órgano de negociación de las condiciones de trabajo generales que afecten exclusivamente al personal laboral que presta servicios al Ayuntamiento de Las Gabias, y servir de órgano de recepción y emisión de la información que debe mantenerse con el Comité de Empresa.
2. Así, le corresponderá la negociación de las materias enumeradas en el art. 37 del TREBEP cuando se refieran exclusivamente al personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 8. Asuntos excluidos de la negociación colectiva

1. Quedan excluidos de la obligación de negociación colectiva, las siguientes materias:
 - a) Las potestades de organización del Ayuntamiento siempre que no tengan repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados.
 - b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el proceso de formación de los actos y disposiciones administrativas.
 - c) La determinación de las condiciones de trabajo del personal directivo.
 - d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
 - e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Sección 3ª Disposiciones comunes

Artículo 9. Representatividad

La representatividad de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas en la MGN, MNF, MNL, será de carácter ponderado atendiendo a los resultados obtenidos en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal como en las del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 10. Delegación

La representación del Ayuntamiento y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse. Los representantes de las Organizaciones Sindicales podrán delegar la asistencia a las Mesas, en otro miembro de la Organización Sindical que represente. La delegación faculta al delegado para asistir a las reuniones con los mismos derechos que el delegante. Las delegaciones deberán notificarse previamente a la Mesa.

Artículo 11. Asesores y asistentes

1. Las partes negociadoras podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores (dos de cada uno de los sindicatos), y los que determine la Corporación en asesoramiento de ésta de acuerdo con los asuntos a tratar. Estos asesores intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 12. Adopción de Acuerdos y Pactos

1. Para la validez de los acuerdos, se requerirá de la mayoría de las dos partes negociadoras, al fin de conformar una unidad de voto por cada parte, de la representación de los trabajadores y de la Administración.

2. Para conformar la unidad de voto de la parte de la representación sindical se seguirá el sistema de voto ponderado conforme a lo indicado en los artículos 2, 3 y 4 de este reglamento.

Artículo 13. Permisos de representación sindical

1. En cumplimiento de lo previsto en el art. 9.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), los representantes sindicales que participen en la MGN, MNF y MNL o en comisiones negociadoras de convenios colectivos, manteniendo su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrá derecho a la concesión de los permisos retribuidos, que se considerarán como trabajo efectivo, que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su tarea como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

2. Estos permisos se concederán, sin perjuicio del crédito horario, legalmente establecido, de que disponen estos trabajadores como miembros, en su caso, de un órgano de representación.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14. Reuniones y convocatorias

1. La MGN, MNF y MNL celebrará sesión ordinaria, al menos, una vez al año con el Presupuesto Municipal y cuantas sesiones extraordinarias se requieran.

2. La MGN, MNF y MNL se reunirá en sesión extraordinaria, previa convocatoria de la Presidencia, por decisión de la mayoría absoluta de las cualquiera de las partes. En los casos contemplados en este punto, el proceso de negociación se iniciará en el plazo máximo de un mes, desde que se haya promovido, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

3. Las convocatorias, salvo aquellas que se fijen al acabar cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de 3 días hábiles, y deberán ser formuladas por escrito y a través de correo electrónico a la dirección designada por sus miembros, haciendo constar igualmente la fecha y hora de la convocatoria. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deban servir de base al debate, y en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los miembros integrantes de la Mesa, desde el mismo día de la convocatoria. Todos los sindicatos representativos del personal del Ayuntamiento de Las Gubias tendrán acceso a la totalidad de los asuntos incluidos en el Orden del Día de las tres Mesas de Negociación antes citadas, con la obligación de guardar el debido sigilo sobre los datos de carácter personal de los que tengan conocimiento.

4. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias y urgentes, debidamente motivadas, sin plazo mínimo de convocatoria. En estos casos, la urgencia de la sesión deberá ser ratificada por mayoría absoluta de los miembros de cada representación.

5. De cada una de las reuniones se extenderá un Acta.

6. Asimismo, podrán convocarse Mesas técnicas, Comisiones de seguimiento o estudio de temas concretos.

7. Igualmente, y por acuerdo de la MGN, se podrán constituir Mesas Sectoriales, conforme a lo previsto en el art. 34 del TREBEP, en atención a la negociación de condiciones específicas de trabajo de sectores concretos de los funcionarios públicos.

8. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los empleados públicos del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General, siendo ésta quien los reenvíe o delegue en la Mesa Sectorial.

9. Para la renovación de sus miembros, se estará a lo establecido en la disposición adicional primera de este Acuerdo y no se requerirá revalidación alguna tras cada proceso electoral sindical.

10. Las Mesas Sectoriales remitirán, por correo electrónico, a la Secretaría de la MGN, bajo cuya dependencia se encuentran, la convocatoria de las reuniones, así como los proyectos de pactos o acuerdos propuestos en las mismas, cualquier otra documentación que acompañe a la convocatoria y copia de las actas que se levanten.

11. De estos proyectos de pactos y/o acuerdos se informará y dará traslado a las Organizaciones Sindicales presentes en la MGN.

Artículo 15. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por los convocantes de cada sesión de la Mesa correspondiente.

2. El último punto del orden del día de las sesiones ordinarias será “Ruegos y Preguntas”, el cual asimismo se podrá incluir potestativamente en sesiones extraordinarias.

3. Asimismo, en las sesiones ordinarias se incluirá un punto de “despacho extraordinario”, en el que se podrá incluir cualquier otro asunto no incluido en el orden del día y que, por razones de urgencia debidamente motivadas, pueda dar lugar a negociación y/o a solicitud de información. La ratificación de la inclusión de dichos asuntos en despacho extraordinaria requerirá ratificación por mayoría absoluta de los miembros de cada representación.

4. Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y resulte imposible tratarlos todos, en la misma sesión, la MGN, MNF, y MNL se convocará en el plazo máximo de una semana, incluyendo en el orden del día, al menos, los asuntos no tratados.

Artículo 16. Actas

1. De cada sesión que celebre la MGN, MNF y MNL se levantará acta, que contendrá, al menos:

- a) Lugar y fecha de la celebración.
- b) Hora de comienzo y finalización de la reunión.
- c) Nombre y apellidos de los asistentes de cada una de las partes.
- d) Asuntos comprendidos en el orden del día, así como los acuerdos o pactos que se adopten, o en su caso, indicación de no haberse llegado a ningún acuerdo o pacto.
- e) Propuestas presentadas a las mesas y votaciones que se efectúen sobre las mismas, con indicación de los resultados, y de la avenencia y discrepancia con respecto a las cuestiones planteadas.
- f) A petición expresa de cualquier vocal, se hará constar en acta el posicionamiento u opinión de la parte sindical o administrativa, relativo a algún punto del orden del día.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno de la presidencia y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros asistentes y titulares de la Mesa correspondiente. En el caso de convocarse nueva sesión sin estar aprobado el acta de la precedente en la forma descrita en el párrafo anterior, se incluirá la aprobación de dicha acta, como punto primero de la nueva sesión convocada.

3. Una vez aprobadas las actas se dará adecuada difusión de las mismas.

4. La MG podrá autorizar la grabación de las sesiones por los mismos medios utilizados para las sesiones plenarias, exclusivamente a efectos de redacción del acta. Las grabaciones estarán a disposición de todas las partes hasta la aprobación definitiva del acta correspondiente.

Artículo 17. Secretario/a de actas

Será competencia del secretario/a:

- a) Redactar las actas de las sesiones.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones, por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros de la Mesa.

c) Custodia y archivo de la documentación que, por parte de los integrantes a la misma, se haga llegar a la MGN, MNF y MNL.

d) Expedir certificados de los acuerdos aprobados.

e) Facilitar la información, y en su caso, copia de la documentación, a cualquiera de las partes negociadoras.

f) Recibir las actas de comunicación de los miembros de las Mesas y las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

g) Computar el resultado de las votaciones.

h) Publicar los acuerdos adoptados para general conocimiento de los empleados públicos municipales.

CAPÍTULO IV: ACUERDOS Y PACTOS

Artículo 18. Concepto

1. Los pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano municipal, y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

2. Los acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Las Gabias. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal por parte de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 19. Contenido

1. Los acuerdos o pactos deberán expresar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Determinación de las partes que lo concierten.

b) Ámbito personal, funcional y temporal.

c) Forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

d) Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo o Pacto de acuerdo con el art. 38.5 del TREBEP, y 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, así como su regulación.

e) Cláusula de vinculación a la totalidad, al efecto de garantizar la indivisibilidad de lo acordado, determinado que la anulación parcial o total de un determinado pacto, acuerdo o convenio por sentencia judicial obliga a las partes a renegociar el pacto, acuerdo o convenio afectado o la cláusula o cláusulas afectadas con respecto al contenido global del acuerdo y el total de los empleados del Ayuntamiento de Las Gabias.

Artículo 20. Vigencia

1. Los acuerdos o pactos suscritos conforme al procedimiento establecido en este Reglamento obligan a las partes durante todo el tiempo de vigencia.

2. La vigencia del contenido de los pactos y acuerdos, una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieran establecido.

3. Si no hay acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogarán de año en año, salvo denuncia expresa de una de las partes. Los pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores, los derogarán en su integridad, excepto los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 21. Procedimiento

1. La representación de la Administración o de las Organizaciones Sindicales, que promuevan la negociación, lo comunicarán por escrito al resto de componentes de la MGN, MNF y MPL, expresando en la comunicación la propuesta en cuestión, y las materias objeto de negociación mediante escrito al que se deben adjuntar los antecedentes existentes sobre la materia.

2. La parte receptora de la comunicación, sólo podrá negarse al inicio de negociaciones por causa legalmente establecida, o cuando se trate de revisar un pacto o acuerdo aún en vigor, si el pacto no se está cumpliendo.

3. Cuando la negociación sea promovida por la mayoría absoluta de la representación sindical presente en la MGN, MNF y MNL en el plazo máximo un mes, se procederá a la convocatoria de la MGN, MNF y MNL al objeto de que por ambas partes se pueda establecer el correspondiente plan de negociación.

Artículo 22. Eficacia y validez

1. La adopción de acuerdos o pactos requerirá para su validez y eficacia, el voto favorable de la mayoría absoluta de cada una de las dos representaciones: de la Administración y de la parte sindical.

2. Los pactos –una vez suscritos por las partes-, y los acuerdos –una vez ratificados por el órgano municipal competente- (dentro del plazo del mes natural siguiente a la adopción del Acuerdo), deberán ser enviados a la oficina pública competente y se ordenará su publicación en el BOP.

3. La no aprobación expresa y formal de un acuerdo por el órgano municipal competente de la Corporación, deberá ponerse en conocimiento de las partes.

Disposición Adicional Primera. Renovación de los miembros de las Mesas

1. La representación de la Administración será renovada en caso de reestructuración de la Corporación que afecte a la misma, a decisión de la Alcaldía.

2. La renovación de representación de las Organizaciones Sindicales se producirá cada cuatro años cuando concluya el último proceso electoral sectorial. No obstante, será de aplicación el apartado 1 de la disposición adicional primera de la Ley orgánica de libertad sindical y el artículo 35.2 del TREBEP.

Disposición Adicional Segunda. Garantías.

- En el seno de la primera sesión que se celebre tras la entrada en vigor de este reglamento se articulará un calendario de reuniones siendo obligatorio la convocatoria de MGN una vez al trimestre. Asimismo, se relacionarán los temas pendientes para abordar su negociación obligatoria.

- La representación del Ayuntamiento y la representación de las Organizaciones Sindicales podrá delegarse (art. 10). El voto ponderado en casos de ausencia o sustitución corresponderá a quién haya sido designado por delegación.

- En las votaciones conjuntas (laborales + funcionarios), el peso de la representación en MGN es la siguiente: CSIF 1 representante con voto ponderado del 50%; UGT 1 representante con voto ponderado del 30%; CCOO 1 representante con voto ponderado del 20%; por lo que se requerirá una mayoría simple para considerar que la parte sindical aprueba la propuesta presentada.

- Conforme al art. 1.2.c. se establece la posibilidad de crear mesas técnicas sectoriales para tratar en detalle temas complejos.

- La Administración debe dar respuesta formal por escrito tras una petición de negociación, en todo caso.

- Las actas, acuerdos y planes de trabajo serán publicados en la intranet municipal de forma accesible para toda la plantilla.

Disposición Adicional Tercera. Renovación de los miembros de las Mesas Normas de aplicación

En lo no recogido en esta regulación, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas, así como en el TREBEP y el ET según corresponda, y las demás normas de aplicación regulen el régimen jurídico de los órganos colegiados de las administraciones públicas.

Disposición Final Única. Publicación y entrada en vigor

Este reglamento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y se producirá su entrada en vigor una vez transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local.

ADENDA

COMPOSICIÓN MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

Mandato tras elecciones de 14 de marzo de 2025

En las Mesas de Negociación estarán legitimados para estar presentes, además de Presidente y Secretario, los siguientes vocales:

· VOCALES MESA GENERAL CONJUNTA:

COMPROBACIÓN REPRESENTATIVIDAD ORGANIZACIONES SINDICALES

	JUNTA DE PERSONAL	COMITÉ DE EMPRESA (LABORALES)	TOTAL REPRESENTANTES	REPRESENTATIVIDAD EN CONJUNTO	Aplicación Art. 36 TRLEBEP	Representatividad en MGN
CSIF	3	2	5	50%	5	50%
UGT	1	2	3	30%	3	30%
CCOO	1	1	2	20%	2	20%
Se comprueba que las Organizaciones Sindicales UGT y CCOO, tras certificado del Ministerio de Trabajo, son Sindicatos más representativos a nivel estatal. Asimismo, consta acreditado que CSIF ostenta la condición de sindicato representativo en el ámbito funcional específico de las Administraciones Públicas a nivel estatal, pero NO la de más representativo, teniendo legitimidad para negociar al haber obtenido como mínimo un 10% de representantes en las elecciones sindicales de funcionarios.						
	5	5	10	100%	10	100%

- Representantes de los empleados/as:

· Tendrán voz y voto, los sindicatos más representativos a nivel estatal y autonómico y los que hayan obtenido al menos el 10% de la suma de los representantes unitarios (Junta de Personal y Comité de Empresa) en el Ayuntamiento que actuarán proporcionalmente a su representación en los órganos de representación de los empleados y empleadas públicos. En el caso de Las Gubias: UGT, CCOO (más representativos a nivel estatal) y CSIF (+ 10% de la suma de los representantes unitarios de funcionarios y laborales).

Los sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, siempre y cuando hubieran obtenido al menos el 10 por 100 de los delegados en uno de los dos colectivos (Funcionarios o Laborales). En el caso de Las Gubias: CSIF.

	REPRESENTACIÓN EN MGN
CSIF	1 representante con voto ponderado del 50%
UGT	1 representante con voto ponderado del 30%
CCOO	1 representante con voto ponderado del 20%

- Representantes de la Administración:

3 concejales designados por la Alcaldía, o 1 concejal con voto ponderado de representación de todos ellos.

· VOCALES MESA GENERAL FUNCIONARIOS:

- Representantes de los empleados/as:

	JUNTA DE PERSONAL	REPRESENTATIVIDAD EN MESA
CSIF	3	60%
UGT	1	20%
CCOO	1	20%

· Tendrán voz y voto, los sindicatos más representativos a nivel estatal y autonómico y los que hayan obtenido al menos el 10% de representantes unitarios en Junta de Personal en el Ayuntamiento que actuarán proporcionalmente a su representación en los órganos de representación de los empleados y empleadas públicos. En el caso de Las Gubias: UGT, CCOO (más representativos a nivel estatal) y CSIF (+10% representantes unitarios funcionarios).

Los sindicatos con presencia en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, siempre y cuando hubieran obtenido al menos el 10 por 100 de los delegados en el colectivo de Funcionarios. En el caso de Las Gabias: CSIF.

	REPRESENTACIÓN EN MGN
CSIF	1 representante con voto ponderado del 60 %
UGT	1 representante con voto ponderado del 20 %
CCOO	1 representante con voto ponderado del 20 %

- Representantes de la Administración:

3 concejales designados por la Alcaldía, o 1 concejal con voto ponderado de representación de todos ellos.

- VOCALES MESA GENERAL LABORALES:

- Representantes de los empleados/as:

	COMITÉ DE EMPRESA	REPRESENTATIVIDAD EN MESA
CSIF	2	40%
UGT	2	40%
CCOO	1	20%

Serán los miembros del Comité de Empresa. En este último caso se designarán por el Comité de Empresa y representarán a todas las organizaciones sindicales, agrupaciones de electos, etc, que lo conformen, pudiendo existir voto ponderado en función de la representatividad que cada organización sindical o agrupación en dicho Comité:

	REPRESENTACIÓN EN MGN
CSIF	1 representante con voto ponderado del 40 %
UGT	1 representante con voto ponderado del 40 %
CCOO	1 representante con voto ponderado del 20 %

- Representantes de la Administración:

Tres concejales designados por la Alcaldía, o 1 concejal con voto ponderado de representación de todos ellos.

RESUMEN DE REGLAS:

El TRLEBEP no exige que las mesas sean paritarias en cuanto a número de miembros de las mismas. Se admite el voto ponderado.

La incidencia real de cada organización sindical en la toma de decisiones en la Mesa de Negociación deberá ser proporcional a los resultados obtenidos en las elecciones a órganos de representación.

En todo caso, la Mesa General de Negociación quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

Son los sindicatos con derecho a participar en la MGN, conforme a lo previsto en el art. 35.3 TREBEP, los que podrán designar como representantes en la misma a quien consideren oportuno, no existiendo, obstáculo a que dicha representación recaiga en quien ostente además la condición de miembro de la junta de personal o del comité de empresa, pero no es preceptivo.

Se podrá contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto, con un máximo de dos asesores por organización (art. 35.3 y 35.4 del TRLEBEP) y los que determine la Corporación en asesoramiento de ésta de acuerdo con los asuntos a tratar. Estos asesores intervendrán con voz, pero sin voto (art. 88. 3 del TRLET y art. 35.3 TRLEBEP).

Si el sindicato más representativo a nivel estatal y autonómico coincide con los sindicatos que han obtenido representación unitaria con derecho a negociación, no se añade ningún legitimado más.

· Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de la Mesa de Negociación, serán acreditadas por las Organizaciones Sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de la Mesa.

En Las Gabias, a 9 de febrero de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo (Decreto 2025/01166).

Don Mariano Delgado Beltrán.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2026004845

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA Y SUS ENTES DEPENDIENTES

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA Y SUS ENTES DEPENDIENTES

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2026, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (Expediente 2025/2864).

En Loja a fecha de firma electrónica

Firmado por: El Alcalde, Joaquín Ordóñez Gámez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

ANUNCIO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 0139/2026, de 9 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para la selección mediante sistema de concurso-oposición de personal laboral fijo de una **plaza de animador/a socio-cultural**, del Ayuntamiento de Monachil.cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

Por Resolución de Alcaldía nº 0847-2025 de 10 de Julio de 2025, se aprobaron las Bases y convocatoria por las que habría de regirse el sistema selectivo para la contratación de personal laboral fijo, de una (1) plaza de **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, asimilada al grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 27 de diciembre de 2022 (B.O.P. núm. 20, de enero de 2023),

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135, de 18 de julio de 2025, concediendo un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el citado Boletín.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Séptima 7.2, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1145/2025, de 28 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 205 de 28 de octubre de 2025 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la publicación en el referido BOP de Granada, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso

defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, es aspirante sería definitivamente excluido del proceso selectivo. ,

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Se procede a resolver las alegaciones presentadas por las personas aspirantes que se indican a continuación:

- Por **Dª. Marta Teresa Gollonet Delgado**, con DNI número *****5972****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Monachil el día 11 de noviembre de 2025 y número **2025-E-RE-5820** en el cual aporta solicitud específica del procedimiento debidamente cumplimentada y firmada. Revisada la documentación se estima la alegación.
- Por **Dª. Natalia Barbero Del Paso**, con DNI número *****4128****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Monachil el día 5 de noviembre de 2025 y número **2025-E-RE-5696** en el cual aporta solicitud específica del procedimiento y declaración jurada debidamente cumplimentadas y firmadas. Revisada la documentación se estima la alegación.
- Por **Dª. Leticia Ballesteros Quiroga**, con DNI número *****0915****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Monachil el día 6 de noviembre de 2025 y número **2025-E-RE-5708** en el cual aporta copia del Documento Nacional de identidad. Revisada la documentación se estima la alegación.
- Por **Dª. Rocio del Carmen Sarria Zavaleta**, con DNI número *****7814****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Monachil el día 10 de noviembre de 2025 y número **2025-E-RE-5804** en el cual aporta copia del Documento Nacional de identidad. Revisada la documentación se estima la alegación.
- Por **Dª. Sonia Marcos Cruz**, con DNI número *****5734****, con entrada en el registro general del Ayuntamiento de Monachil el día 6 de noviembre de 2025 y número **2025-E-RE-5815** en el cual aporta copia del Documento Nacional de identidad. Revisada la documentación se estima la alegación.

SEGUNDO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas para participar en el proceso selectivo convocado para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Animador/a Sociocultural, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monachil. No existen personas excluidas. La relación de personas admitidas se contiene en el **Anexo I** que se adjunta al presente Decreto.

TERCERO: Aprobar la composición del Tribunal de selección, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D. José Manuel Sánchez García, funcionario del Ayuntamiento de Cullar Vega

Suplente: D. Luis Gabriel Arostegui Cabello, funcionario del Ayuntamiento de Monachil,

Vocales Titulares:

D. José Ignacio Lucena García, funcionario del Ayuntamiento de Monachil

D^a. María Jesús Capilla Moreno, funcionaria del Ayuntamiento de Monachil

D^a. Noelia Urendes Porcel, funcionaria Diputación Provincial de Granada

D^a. Clara Velilla Chaves funcionaria Ayuntamiento Villa de Otura.

Vocales Suplentes:

D^a. María Angustias Fernández Lopez, funcionaria Ayuntamiento de Monachil

D^a. Esther Martínez Maldonado, funcionaria Ayuntamiento de Monachil.

D^a. Dorina Albu Albu, funcionaria Ayuntamiento de Monachil.

D^a. Nuria Guirado Civantos, funcionaria Ayuntamiento de Monachil.

Secretario:

Titular: D. José Luis Trave Pacetti

Suplente: D^a. María José García Ortiz.

CUARTO: Condicionada a la previa constitución del Tribunal de Selección, que se producirá tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se convoca a las personas aspirantes definitivamente admitidas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que se celebrará **el día 24 de febrero a las 11.00 horas en el Centro de Formación Las Canteras, sito en el Polígono de Las Canteras en el Barrio de Monachil**, consistente en un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

De conformidad con las bases de selección, los candidatos/as deberán presentarse provistos/as de Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

QUINTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Monachil, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

NÚM	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	BEATRIZ SANCHEZ MOLINA	***5464**
2	BEATRIZ TELLEZ FERNANDEZ	***1610**
3	CARMEN GARCIA DELGADO	***4189**
4	CRISTIAN VEGAS PRIETO	***4336**
5	DAVID VEDIA ALARCON	***4839**
6	ENCARNACION GUIRADO HITOS	***6828**
7	ENRIQUE LOZANO LANAGRAN	***4885**
8	ESTEFANIA DEL PASO LECHADO	***6912**
9	EVA MARIA VAZQUEZ ARAGON	***3774**
10	GEMA BARRANCO VARGAS	***7657**
11	INES GUILLEN MEDINA	***5518**
12	INMACULADA BUSTOS MONTORO	***8708**
13	IRENE ARQUELLADAS DEL PASO	***3739**
14	ISABEL CARRION JIMENEZ	***1013**
15	JUAN MANUEL MAS AVILA	***3037**
16	LETICIA BALLESTEROS QUIROGA	***0915**
17	LIDIA GALLEGOS CARMONA	***3795**
18	LORENA MARIN ALCANTARA	***1853**
19	LUCIA INMACULADA ROMERO ROMERA	***7179**
20	MARIA ANGUSTIAS BAILON CABRERA	***6735**
21	MARIA ANGUSTIAS MOCHON GARCIA OLIVEROS	***5319**
22	MARIA CRISTINA MILITELLO RUIZ	***3882**
23	MARIA DEL CARMEN REGUERO OROZCO	***7683**
24	MARIA DEL PILAR ALARCON RODRIGUEZ	***6455**
25	MARIA ENCARNACION MUÑOZ MUÑOZ	***3113**
26	MARIA GLORIA JIMENEZ AGUILAR	***6676**
27	MARTA TERESA GOLLONET DELGADO	***5972**

28	MERCEDES FERNANDEZ ALCAZAR	***2943**
29	MONICA CASARES CARMONA	***4578**
30	NATALIA BARBERO DEL PASO	***4128**
31	NATALIA MERCADO HIDALGO	***5261**
32	NEREA IBARRA GONZALEZ	***5195**
33	PAULA ANDREA JOFRE DEL MAURO	***6596**
34	PRISCILA PEREZ GARCIA	***7002**
35	ROCIO DEL CARMEN SARRIA ZAVALA	***7814**
36	ROCIO MARIN RODRIGUEZ	***9019**
37	SILVIA CABRERIZO SIERRA	***3180**
38	SONIA MARCOS CRUZ	***5734**

En Monachil, a 9 de Febrero de 2026
Firmado por: José Morales Morales – Alcalde-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE SERVICIOS, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A MEDIO DE SERVICIOS, DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL.

ANUNCIO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 0138/2026, de 9 de febrero, se ha procedido a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de concurso-oposición de una **plaza de técnico/a medio de servicios**, del Ayuntamiento de Monachil, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

Por Resolución de Alcaldía nº 0848-2025 de 10 de Julio de 2025, se aprobaron las bases y convocatoria, de UNA plaza perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación TÉCNICO/A MEDIO DE SERVICIOS, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de

Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de diciembre de 2022 (B.O.P. núm. 13, de 20 de enero de 2023),

Las Bases y la Convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 136, de 21 de julio de 2025, concediendo un plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el citado Boletín.

Expirado el plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes, y según se dispone en la Base Séptima 7.2, se dictó Resolución de Alcaldía nº 1145/2025, de 28 de octubre, declarando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual fue publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 205 de 28 de octubre de 2025 e insertado en el Tablón de Edictos de la Corporación, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil, a los efectos de que en el plazo de diez días hábiles improrrogables a partir de la

publicación en el referido BOP de Granada, las personas aspirantes cuyas solicitudes o documentación que las acompaña adolezcan de algún defecto, subsanen la falta o, en su caso defectos que haya motivado la exclusión u omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, es aspirante sería definitivamente excluido del proceso selectivo. ,

En consecuencia y visto cuanto antecede, y en uso de las facultades que le confiere a la Alcaldía el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN**:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas para participar en la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Medio de Servicios, como personal funcionario del Ayuntamiento de Monachil, con las personas que se citan:

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS (por orden alfabético)

NÚM	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ALBERTO LOPEZ CUCHARERO	***6667**
2	BEATRIZ JALDO MUÑOZ	***7216**
3	FRANCISCO MANUEL SARMIENTO MOLINA	***7203**
4	JOSE ANTONIO CONDE SANCHO	***4652**
5	PABLO SAEZ DE TEJADA	***8416**

SEGUNDO: Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUM	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUSION
1	MIGUEL ANGEL FLORES PERALTA	***8416**	1

(1). - No aporta justificante del Pago de la Tasa por participación en el proceso selectivo en la cuantía señalada en la base tercera.

CUARTO: Aprobar la composición del Tribunal que ha de de llevar a cabo el proceso de selección en el procedimiento indicado, y que es la siguiente:

Presidente:

Titular: D. Daniel Francisco García Del Pozo, funcionario del Ayuntamiento de Monachil.

Suplente. D. Luis Gabriel Arostegui Cabello, funcionario del Ayuntamiento de Monachil.

Vocales Titulares:

D. José Ignacio Mas Montero, funcionario del Ayuntamiento de Monachil.

D. Juan Manuel Barcos Murcia, funcionario del Ayuntamiento de Huétor Tajar

D^a. Beatriz Revelles Delgado, funcionaria del Ayuntamiento de Huétor Tajar

D^a. Ana María Escuderos Fernández funcionaria del Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Vocales Suplentes:

D. Juan Diego Molina Guillen, funcionario del Ayuntamiento de La Zubia.

D^a. María Jesús Capilla Moreno, funcionaria del Ayuntamiento de Monachil

D. José Carlos Mendieta Martínez, funcionario Ayuntamiento de Monachil.

D^a. María Hernández Estevez, funcionaria del Ayuntamiento de Monachil.

Secretario:

Titular: D. Jose Luis Trave Pacetti

Suplente: D^a Maria Jose Garcia Ortiz

QUINTO: Condicionada a la previa constitución del Tribunal de Selección, que se producirá tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se convoca a las personas aspirantes definitivamente admitidas a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que se celebrará **el día 25 de febrero a las 11.00 horas en el Centro de Formación Las Canteras, sito en el Polígono de Las Canteras en el Barrio de Monachil**, consistente en un cuestionario tipo test de carácter obligatorio y eliminatorio, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

De conformidad con las bases de selección, los candidatos/as deberán presentarse provistos/as de Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial de identificación.

SEXTO: La presente resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Monachil, a los efectos de difusión y conocimiento de personas interesadas.

En Monachil, a 9 de Febrero de 2026
Firmado por: José Morales Morales- Alcalde-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN 1 TÉCNICO/A, PSICÓLOGO, PROYECTO PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO 2025

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN 1 TÉCNICO/A, PSICÓLOGO, PROYECTO PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO 2025

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución 2026000851 de 10/2/2026 se aprueban las bases específicas y convocatoria para la selección de un técnico/a, psicólogo, para la ejecución del Proyecto Pacto de Estado contra la Violencia de Género 2025, cuya parte dispositiva dice:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente ANEXO, que regirán la convocatoria para la selección mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, funcionario interino, de un TÉCNICO SUPERIOR PSICÓLOGO, para la ejecución del Proyecto de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres desarrollado dentro del Pacto de Estado contra la Violencia de Género 2025.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UN TÉCNICO CON TITULACIÓN DE GRADO EN PSICOLOGIA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DESARROLLADO DENTRO DEL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO 2025, FUNCIONARIO INTERINO PARA EJERCUCIÓN DE PROGRAMA.

Esta convocatoria se regula además de por estas Bases Específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es

Denominación: 1 TECNICO SUPERIOR, PSICÓLOGO

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A1.

Jornada. Completa.

Sistema de selección: concurso-oposición.

Relación jurídica: funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal, Proyecto de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres desarrollado dentro del Pacto de Estado contra la Violencia de Género 2025.

Plazo ejecución programa: desde la toma de posesión al 30 de junio de 2026.

1.Titulación exigida y requisitos: Estar en posesión de la titulación de grado en Psicología o equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación

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

3.1 Tarifa general: 50 euros.

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

3.3 Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

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

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

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

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

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

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público". El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U".

6. Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTA:

Titular: Doña. Paula Reyes Cano, Asesora Jurídica Área de Igualdad

Suplente: Doña. Inmaculada Sierra Morcillo, jefa de Servicio Jurídico, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALES:

Titular: Don. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe Servicio Medioambiente.

Suplente: Don. Juan Fernández Pérez Estévez, jefe Servicio Urbanismo.

Titular: Doña. Encarnación Escañuela Cuenca. Archivera.

Suplente: Doña. Eva María Ramírez de Andrade, jefa Sección Control Económico.

Titular: Don. Alfredo Ortega Tovar, jefe de servicio de Secretaria, Estadística y Registro.

Suplente: Don. Alberto Martínez Quesada, director del Patrimonio Histórico Industrial.

Titular: Doña. Rosario Merino Solera, jefa de Servicio Formación y Empleo.

Suplente: Doña. María Luisa Fernández González, jefa de la Sección de Vivienda.

SECRETARIA:

Titular: Doña. Antonia Villa Blanco, jefe negociado selección de personal

Suplente: Doña. María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa.

ASESORA:

Dña. Pilar García Fajardo, psicóloga Área de Igualdad

7. TEMARIO:

TEMARIO GENERAL (19 TEMAS):

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos de gobierno locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECIFICO:

20. La igualdad entre hombres y mujeres: conceptualización del término y teorías explicativas.

21. Legislación autonómica en materia de igualdad: Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

22. Ley andaluza 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género

23. Aplicaciones de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género en el ámbito de la educación y la psicología.

24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

25. Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

26. Ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica. 11 de mayo de 2011 (Convenio de Estambul).

27. El Instituto Andaluz de la Mujer. Recursos.

28. Formas de violencia hacia las mujeres.

29. Mainstreaming de género y su aplicación en las políticas públicas.

30. El origen de la desigualdad y la violencia de género: teoría y fundamentación

31. Mecanismos para integrar la dimensión de género en las actuaciones de los poderes públicos

32. Brechas de género: tipos y características

33. Las Políticas de Igualdad y los Planes Estratégicos de Igualdad, instrumentos para una sociedad igualitaria.

34. La actuación de las Corporaciones Locales en políticas de igualdad

35. Violencia de género y malos tratos hacia las mujeres: definición y características generales.

36. Violencia de género y malos tratos hacia las mujeres: etiología y contexto social.

37. Separación y divorcio: Características de los procesos y modalidades de intervención.

38. Conceptos generales sobre igualdad: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

39. Programas de atención a mujeres en situación de especial vulnerabilidad.

40. La valoración del riesgo y peligrosidad en violencia de género. Herramientas.

41. Normativa andaluza en materia de prevención y protección integral contra la violencia de género.

42. La coeducación en España: marco normativo
43. Qué es la coeducación y formas de aplicarla
44. La educación en el marco de la igualdad y como agente socializador
45. La coeducación en el ámbito familiar y escolar: teoría y práctica
46. Recursos para educar en igualdad
47. Evaluación del impacto en función del género. Ley 30/2003 sobre medidas para incorporar la valoración del impacto de género en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno.
48. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica
49. Indicadores de violencia de género. Tipos y formas de identificación.
50. La intervención en crisis con las víctimas de violencia de género.
51. La violencia sexual. Legislación e intervención.
52. Conceptos para entender e identificar las desigualdades en la participación ciudadana, en el ámbito económico o laboral.
53. Impacto de la violencia de género en mujeres menores de edad.
54. Recomendaciones para la prevención de la violencia de género en jóvenes
55. La entrevista de exploración y detección de situaciones de violencia
56. Intervención en situaciones de violencia tras una agresión
57. Indicadores de detección de violencia de género en hijos e hijas.
58. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género que presentan problemáticas de salud mental
59. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género que presentan situaciones de drogodependencia y consumo
60. Recursos y programas específicos en el ámbito comunitario y de salud en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
61. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y competencias.
62. Modelo de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar.
63. El servicio de atención psicológica en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y competencias. Actuaciones
64. El servicio de información-animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones. Sistemas de coordinación.
65. El servicio de asesoramiento jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y competencias.
66. La mujer inmigrante víctima de violencia de género: circunstancias específicas

67. La evaluación psicológica en contextos de violencia de género. Método, procedimientos.
 68. Intervención psicológica a mujeres víctimas de la violencia de género.
 69. Trastornos más frecuentes encontrados en mujeres víctimas de violencia de género.
 70. Programas de intervención psicológica con mujeres en Andalucía
 71. Los servicios de atención a las mujeres de las Comisarías de Policía (SAF), de la Guardia Civil (EMUME) y de la Policía Local (GRUMEM). Actuaciones
 72. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso. Organización y funcionamiento
 73. La violencia de género en la madre gestante
 74. Las consecuencias de la violencia de género tanto a la madre como al feto/neonato en aspectos físicos, psicológicos y sociales.
 75. Intervención grupal. Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica
 76. Socialización de los roles de género. El proceso de aprendizaje.
 77. La ciber violencia en las redes, incidencia especial en jóvenes
 78. El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional a favor de la igualdad.
 79. Acoso sexual y otros tipos de discriminación por razón de sexo: concepto, protocolos y actuaciones en el ámbito de las instituciones.
 80. La corresponsabilidad, conciliación familiar y laboral. Legislación y aplicabilidad
 81. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer.
 82. La igualdad en el ámbito nacional: normativa y políticas
 83. La igualdad en el ámbito autonómico: normativa y políticas
 84. Normativa europea en materia de igualdad
 85. Género y Salud Mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica.
 86. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y trastornos asociados.
 87. Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características.
 88. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Impacto y consecuencias psicosociales en las mujeres.
 89. Características y estructura de los informes psicológicos remitidos al ámbito judicial.
 90. Acreditación de la situación de violencia de género
- Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 10 de febrero de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR
Administración

ANUNCIO ERROR COMPLEMENTO DESTINO

ANUNCIO ERROR COMPLEMENTO DESTINO

Don Manuel Romero Funes hace saber:

Que el en el BOP de Granada nº 15 de 26 de Enero de 2026, figura inserto Edicto del Ayuntamiento de Soportújar (Granada), por el que se publica la plantilla de personal de dicho Ayuntamiento junto con el resumen del presupuesto de 2026, que fueron aprobados inicialmente en sesión plenaria celebrada el 16 e diciembre de 2025.

A- PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION GRUPO N°PLAZAS OBSERVACIONES CD

I. ESCALA DE HABILITACION NACIONAL

Secretaria-Interventora-Tesorerera A2 1 28

Existe un error de transcripción en el nivel de complemento de destino, debe de poner Nivel de

En Soportújar, a 9 de febrero de 2026
Firmado por: Manuel Romero Funes



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

Rectificación error material Oferta de Empleo Público 2025 por tasa específica de reposición

Rectificación error material Oferta de Empleo Público 2025 por tasa específica de reposición

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2025-0485 de fecha 23 de diciembre de 2025 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2025, haciendo uso de lo establecido en el artículo 20.Tres.4 y en el art. 20.dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (LGPE).

Visto que dicho Decreto fue publicado en el BOP de Granada n.º 246 de 26/12/2025.

Apreciada la existencia de un error material en el Decreto de Alcaldía n.º 2025-0485, en el que se omite la inclusión de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Visto que dicha plaza se encuentra incluida en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos como plaza a tener en cuenta la OEP 2025 y asimismo se daba por incluida en el informe de Secretaría 2026-0010 de fecha 21 de enero de 2026 emitido tras requerimiento realizado por la Subdelegación del Gobierno de Granada.

En virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material existente en la oferta de Empleo Público 2025, incluyendo la plaza de auxiliar administrativo, cuya relación definitiva es la siguiente:

Denominación	Nº de plazas	Naturaleza	Grupo/Subgrupo de Clasificación	Escala/Subescala/ Clase	Jornada
Arquitecto técnico	1	Funcionario	A2	Administración Especial	Parcial
Auxiliar de inspección	1	Funcionario	C2	Administración Especial	Completa
Auxiliar administrativo	1	Funcionario	C2	Administración General	Completa

Técnico de Inclusión Social	1	Funcionario	A2	Administración Especial	Parcial
Técnico Medio Ambiente	1	Funcionario	A2	Administración Especial	Parcial
Agente Sociocultural	1	Funcionario	C1	Administración General	Parcial
Peón de limpieza	2	Laboral			Completa
Socorrista	1	Laboral fijo discontinuo			Completa (estival)

SEGUNDO.- Publicar esta Oferta en la sede electrónica de la Corporación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

En Granada, a 10 de febrero de 2026

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta D^a. Pilar Sánchez Sabio



NÚMERO 2026004613

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

Delegación de competencias municipales en la Jefatura Provincial de Tráfico

Delegación de competencias en la Jefatura Provincial de Tráfico

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de enero de dos mil veintiséis, con el voto unánime de los Sres. Concejales presentes acordó delegar a favor de la Jefatura Provincial de Tráfico de Granada, las competencias municipales en materia sancionadora por las infracciones de las normas de circulación cometidas en vías urbanas debido a la falta de medios personales y materiales para llevar a cabo la tramitación de los procedimientos administrativos correspondientes.

Lo que se hace público para conocimiento de todos . En Trevélez a 9/02/2026. Firmado . El Alcalde. D. Adrián Gallegos Segura.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

CONVOCATORIA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO

CONVOCATORIA Y BASES DEL SELECTIVO TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL EN LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLANUEVA DE LAS TORRES Y AYUNTAMIENTO DE GORAFE (FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL en los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe y la formación de una bolsa de aspirantes conjunta de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas, en los términos del artículo 10.1.c) del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de Técnico de Inclusión Social con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social", cuyas características son:

Denominación del puesto: Técnico de Inclusión Social

Naturaleza: Funcionario

Nombramiento: Interino

Objeto: Programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social", para el ejercicio 2026 y 2027.

Escala/Subescala: Administración General Nivel: A2

Jornada: Tiempo parcial, 28 horas semanales (14h/semanales Ayuntamiento Villanueva de las Torres y 14h/semanales en Ayuntamiento Gorafe)

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-oposición

Funciones del Técnico de Inclusión Social:

Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de la inclusión social.

Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especialidades dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

Funciones relativas a la gestión y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, siempre y cuando se encomienden de forma específica por el órgano competente.

Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

La duración del contrato alcanzará como máximo hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que este programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del contrato, de conformidad con el art. 63 del TREBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1. C del TREBEP.

El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar

Social de la Diputación Provincial de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el Municipio.

SEGUNDA. — Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Licenciatura o Grado en Psicología.

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

TERCERA. — Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los 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 la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

CUARTA. — Solicitudes y documentación.

Las solicitudes (Anexo II), 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 generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de cada uno de los Ayuntamientos, 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 diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen mediante transferencia bancaria en el número de cuenta

ES71 3023 0057 1064 7815 5804 de la entidad CAJARURAL (VILLANUEVA DE LAS TORRES)

, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 25,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y de Gorafe.

El no pago o justificante de abono de las tasas del derecho de examen será causa de exclusión.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos.

Además, deberá aportarse la correspondiente certificación de servicios prestados, expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

QUINTA. — Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días hábiles 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 se publicará en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] 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 de ambos Ayuntamientos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. — Tribunal calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, tres vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a-vocal, titular y suplente. 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, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

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.

SÉPTIMA. — Procedimiento de selección

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

- Oposición. (60%)
- Concurso. (40%)

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

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición (tendrá una puntuación máxima de 6,00 puntos), consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 60 preguntas sobre los temas expuestos en el Anexo I, de las cuales se establecerán 3 respuestas alternativas, siendo solamente 1 válida. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario la superación de la misma para que se proceda a la valoración de la fase del concurso, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,1 punto, las preguntas no acertadas restarán 0,033 puntos y las preguntas en blanco no restarán. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las preguntas contestadas erróneamente.

La duración de este ejercicio será de 75 minutos.

Los aspirantes serán convocados 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 opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO:

Se procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, que hayan superado la prueba del ejercicio de la fase de oposición, conforme al siguiente baremo siendo la puntuación máxima de 4,00 puntos.

a) Méritos profesionales (Máximo 3 puntos):

a.1. Por servicios prestados de igual contenido en entidades locales, 0,20 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a). Para su valoración se requerirá certificado de secretaria y aportar vida laboral.

b) Méritos formativos (Máximo 1 punto):

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

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos
- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

OCTAVA. — Calificación

La calificación del ejercicio se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el tablón de edictos de las Corporaciones y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición y la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate, la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la oposición.

Si continua el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico. El tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

NOVENA. — Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica de los Ayuntamientos la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas. Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años.

Los aspirantes aprobados presentarán en los Ayuntamientos los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, mediante Certificado médico.
- 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 empleado público. Mediante declaración responsable.

; dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas. 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía de cada uno de los Ayuntamientos, a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Este proceso selectivo se realizará para los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe, una vez finalizado el procedimiento selectivo cada Ayuntamiento por separado, se hará cargo del nombramiento y las obligaciones salariales del candidato.

DÉCIMA. — Relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, (Concesión de Programa de concertación Programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social")

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la

normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. — 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.

DUODÉCIMA. — Extinción del programa

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

- Si el ayuntamiento se retirara de la agrupación
- Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial. No obstante, si resultara conveniente para los intereses municipales.
- En todo caso en la fecha prevista en estas bases o el máximo permitido legalmente, en su caso.

DECIMOTERCERA — Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las re- glas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Lo- cal aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación

infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa.

Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retro- actividad de la eficacia.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en servicios Sociales.

Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 16. Decreto-Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 18. Reglamento de régimen interno de los Centros de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada. Funciones de los miembros del equipo de centro.

Tema 19. Programa promoción de la autonomía personal, fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores de la Diputación de Granada (Concertación Local).

Tema 20. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia. Su desarrollo y aplicación en Andalucía.

Tema 21: Programa extraordinario de apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social de la Diputación de Granada. (Concertación Local).

Tema 22: Programa de Emergencia Social de la Diputación de Granada.

Tema 23: Programa de Intervención Familiar.

Tema 24. Reglamento de programas de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña....., con DNI
número....., vecino/a de....., con código postal....., domicilio
en....., teléfonos.....

EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y del Excmo. Ayuntamiento de Gorafe (personal funcionario interino).
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos.
- Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

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

Fdo.:

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y Gorafe. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOP, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito

acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos *[dirección]* [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>], en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

En Villanueva de las Torres, a 06 de febrero de 2026
Firmado por: Alcaldesa-Presidenta Dolores Serrano López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

Delegación de competencias de Recogida de Residuos en la Diputación Provincial

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2026, aprobó por mayoría absoluta, el expediente relativo a la delegación de competencias sobre recogida de residuos en la Diputación Provincial de Granada, por lo que se publica la parte dispositiva del acuerdo adoptado para su general conocimiento

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Villanueva de las Torres delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, 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.

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:

- Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- 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.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos (RAAEs)

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 A: El importe por tonelada final 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 Villanueva de las Torres 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 para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- 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 Villanueva de las Torres 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 Villanueva de las Torres 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 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.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde 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..”

Contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el pleno del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/88 de 13 de julio de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a cualquier derecho.

En Villanueva de las Torres, a 09 de febrero de 2026

Firmado por: Alcaldesa- Presidenta. Dolores Serrano López



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES VIRGEN DE LA AURORA

CUOTA DE CONSUMO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2025

Confeccionados los padrones anuales por Cuotas de Consumo para el Segundo semestre de 2025, de la Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 23-02-2026 al 23-04-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta 28 de diciembre de 2024, con un reparto de Tramo1: 0m³ a 3.000m³ por hectárea a 0,18€/m³; Tramo2: 3.001m³ a 3.500m³ por hectárea a 0,25€/m³; Tramo3: 3.501m³ en adelante por hectárea a 1,00€/m³.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a nueve de enero de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026004903

BASES DE SELECCION DE PERSONAL LABORAL DOCENTE PARA LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026 ESPECIALIDAD: ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSCS0108) Y LOS MF :1018 1019 DEL CERTIFICADO (SSCS0208).

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 10 de febrero de 2026 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección de cuatro puestos de Personal Docente como personal laboral temporal durante el periodo de ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación que va desarrollar el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar las tareas de impartición de los certificados de profesionalidad, ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSCS0108) Y LOS MF :1018 1019 DEL CERTIFICADO (SSCS0208), dentro la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada de 29 de diciembre de 2025, donde se concede la subvención para el programa de empleo y formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL COMO DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026 , EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA – SIERRA ELVIRA VINCULADOS A LAS RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE 29 DE DICIEMBRE DE 2025, DICTADA POR LA CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. ESPECIALIDAD: ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSCS0108) Y LOS MF :1018 1019 DEL CERTIFICADO (SSCS0208)

PRIMERA: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de CUATRO puesto de PERSONAL DOCENTE como personal laboral temporal durante el periodo de ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación que va desarrollar el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar las tareas de impartición de los certificados de profesionalidad correspondiente a la especialidad de cada proyecto, mediante concurso-oposición. El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

Este Programa está financiado al 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: Características del puesto.

El puesto convocado se establecerá según la titulación de acceso al puesto, según lo establecido en la normativa laboral y a jornada completa como personal laboral temporal

- Número de puestos:4
- Denominación de los puestos: Docente Programa de Empleo y Formacion 2025-2026
- Régimen Personal laboral: Grupo de Cotización según la titulación de acceso
- Titulación exigible: Serán los recogidos en el RD 659/2023 de 18 de julio (BOJA 47 de 7/03/2024) y Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso oposición
- Jornada 100% de jornada laboral
- Duración 12 meses de contratación según el proyecto de las Resolución definitiva de 29 de diciembre de 2025
- 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “UGIJAR-T-CUIDA” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en UGIJAR. (para impartir el Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSCS0108) y los MF 1019 Apoyo Psicosocial, Atención Relacional y Comunicativa en Instituciones, MF1018 - Intervención En La Atención Sociosanitaria En Instituciones y MF1016 Apoyo en la Organización de Intervenciones en el Ámbito Institucional. (SSCS0208))
- - 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “VEGA-SALUD” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en SANTA FE y FUENTE VAQUEROS.(para impartir el Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSCS0108) y los MF 1019 Apoyo Psicosocial, Atención Relacional y Comunicativa en Instituciones, MF1018 - Intervención En La Atención Sociosanitaria En Instituciones y MF1016 Apoyo en la Organización de Intervenciones en el Ámbito Institucional. (SSCS0208))

- - 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “MACO-SALUD” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en MARACENA Y COGOLLOS VEGA,(para impartir el Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSCS0108) y los MF 1019 Apoyo Psicosocial, Atención Relacional y Comunicativa en Instituciones, MF1018 - Intervención En La Atención Sociosanitaria En Instituciones y MF1016 Apoyo en la Organización de Intervenciones en el Ámbito Institucional. (SSCS0208))
- - 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “COMOSAN-SALUD” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en SANTA FE, MOCLIN y COLOMERA.(para impartir el Certificado de Profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSCS0108) y los MF 1019 Apoyo Psicosocial, Atención Relacional y Comunicativa en Instituciones, MF1018 - Intervención En La Atención Sociosanitaria En Instituciones y MF1016 Apoyo en la Organización de Intervenciones en el Ámbito Institucional. (SSCS0208))

TERCERA: Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores
- 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 Vigentes de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por la que se regula los Programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- [Resolución de 9 de octubre de 2025](#), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2025-26 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Bases de la presente convocatoria

CUARTA. - Requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir y entregar la documentación acreditativa los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Posesión del permiso de conducir B.
- g) Justificante de pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en esta Entidad a fecha de inicio de presentación de la solicitud.
- h) Poseer la titulación exigida, según se establece :

1. El personal formador para las ofertas formativas del Sistema de Formación Profesional, debe cumplir los requisitos contemplados en el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y normativa de desarrollo. En el caso de oferta formativa de formación en el trabajo (especialidades formativas no vinculadas a certificados profesionales), el personal formador deberá cumplir los

requisitos establecidos en el programa formativo correspondiente.

En el caso de que en estos programas formativos no vengan especificados los requisitos del personal formador, estos deberán reunir los siguientes:

a) Experiencia profesional: deberán acreditar al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.

b) Competencia docente. Este requisito se entiende cumplido cuando el personal formador esté en alguna de las siguientes circunstancias:

1.º Estar en posesión de alguno de estos 3 certificados profesionales: Formador ocupacional, Habilitación para la docencia de los Grados A, B y C o Docencia de la Formación Profesional para el empleo. Igualmente también podrá acreditarse con la posesión de alguno de los siguientes diplomas: - SSCF01AECF Formador 380 horas. - SSCF01ANT Formador de formadores 400 horas. - SSCF03ACA Docencia 900 horas. - SSCF10 Formador Ocupacional 380 horas.

2.º Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

3.º Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.

4.º Estar en posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecidos en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

5.º Quienes acrediten la superación de alguna o algunas acciones formativas, autorizadas por la administración competente, del Catálogo de especialidades formativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, en el área profesional formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizaje y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración deberá ser de al menos 80 horas. Podrá tenerse en cuenta la suma de la formación adquirida a través de diferentes acciones formativas referidas a estos contenidos, siempre que la totalidad sume al menos 80 horas.

6.º Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en FPE o del sistema educativo.

QUINTA. - Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info_0, durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca "es copia fiel del original" y alegados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 19 de enero de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando "PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PLAZA DE **DOCENTE** DE PERSONAL DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN CVSE 2025-2026"

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, estarán exentos del pago de la tasa. 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 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 cuota tributaria prevista para cada uno de

los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección La abstención y la 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

NOVENA: Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso- oposición. Constará de las siguientes fases:

- 1.-Oposición 60 puntos
- 2.-Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición

1. FASE DE OPOSICION La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos y será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una programación didáctica de unos de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad de la especialidad de la convocatoria y que decidirá el tribunal. Los candidatos/as dispondrán de 45 minutos para el desarrollo de una programación didáctica por escrito y relacionada con los contenidos de la especialidad a la que optan. Una vez finalizada la prueba escrita, dispondrán de 15 minutos para la lectura ante el tribunal de dicha programación didáctica.(dependiendo del numero de candidat@s podría realizarse seguido el mismo día). El RD que regula el certificado de profesionalidad se entregara a los candidatos/as para la prueba.

Se puntuará de 0 a 60 puntos siendo preciso obtener 30 puntos para superar dicha fase, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Temporalización del proyecto y programación
- Criterios de Evaluación y actividades relacionadas
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos utilizados

Se valorará:

- Planificación y estructura de la sesión

- Objetivos de aprendizaje y coherencia
- Dominio de los contenidos profesionales
- Metodología didáctica aplicada
- Recursos didácticos y materiales
- Comunicación y expresión oral
- Evaluación del aprendizaje

Los aspirantes serán convocados 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 opositores para que acrediten su identidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web.

2.-FASE CONCURSO Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos, no será de carácter eliminatorio, ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Se valorarán los méritos Académicos/Formación: máximo 15 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y actividades formativas que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, las entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto relacionados con competencias docentes, metodología didáctica, tutorización de formación y cursos relacionados con la especialidad que se va a impartir, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,20 puntos por cada 30 horas de formación.

Se valorará materia transversal en Riesgos Laborales y Género, hasta un máximo de 150 horas

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.B.- Experiencia: máximo de 25 puntos.

Se valorará los servicios prestados en Administración Pública, en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad, acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

• 0,35 puntos por cada 30 días prestados en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad" en Entidades Públicas

• 0,20 puntos por cada 30 días prestados en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad" en Entidades Privadas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DECIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La entidad, según se establece en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, concluidas las pruebas concurso-oposición, enviará a la Junta de Andalucía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución seleccionado y las personas en reserva, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

La Junta de Andalucía realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. (VALIDACION)

Comprobado este extremo (VALIDACION), el tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para la contratación.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación 2025-2026, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODECIMA. - Vinculación Resolución Definitiva

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de 29 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo cara a la ejecución de la subvención para el Programa de Empleo y Formación 2024-2025.

DECIMOTERCERA. -Publicación lista definitiva de candidatos/as seleccionados/as

Una vez validado por parte de la Junta de Andalucía, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.

DECIMOCUARTA.- Elección de PLAZA (Proyecto-destino.)

La elección del puesto de trabajo se realizará por orden de puntuación, comenzando por la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y continuando de forma sucesiva hasta la cobertura total de las plazas ofertadas.

En caso de que alguna persona aspirante no formalice la elección en el plazo establecido o renuncie al puesto adjudicado, se procederá a ofrecer la plaza vacante a la siguiente persona aspirante conforme al orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará atendiendo, a este orden,

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de OPOSICION.

b) Mayor puntuación en la fase de CONCURSO

c) Por el Orden de fecha de presentación de solicitud. (atendiendo a la menor fecha y hora de presentación en el registro)

En Atarfe, documento firmado por Antonio Jose Salazar Pérez

Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica

ANEXO 1**SOLICITUD DE ADMISIÓN**

PLAZA DE PERSONAL DE DOCENTE DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025-2026 del Consorcio Vega Sierra Elvira. CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA:

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

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

Población:

Provincia:

C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del DNI

- Carnet conducir

- Copia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

- Inform de Vida laboral.

- Curriculum vitae

- Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.

- Copia de contratos laborales /Certificado de empresas

- Anexo II Anexo de Auto baremación.

- Justificante de pago de tasas por derecho de examen.

Indicar en todas las Copias " es copia Fiel del Original"

Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona Interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

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

En , a de de 2026

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Selección de PUESTO DE PERSONAL DOCENTE DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira 2025- 2026

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

DNI/:.....

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

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 25 puntos

A.1) 0,35 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Publicas

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS				

Total A.1:

A.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Privadas.

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº De Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS				

Total A.2:

TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 15 puntos

- 0'20, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena Apartado FORMACION,

Nombre De La Acción Formativa	Entidad Que Imparte La Acción Formativa	Horas De Duración
TOTAL DE HORAS		

Total B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE 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 ABSOLUTO 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 DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña, con DNI/NIE,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
En, a de de
Fdo.:

Documento firmado en Atarfe, por Presidente del Consorcio
D. Antonio Salazar Pérez



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026004911

BASES DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL DOCENTE PARA LA LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026 ESPECIALIDAD: (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 10 de febrero de 2026 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección de dos puestos de personal docente como personal laboral temporal durante el periodo de ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación en el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar las tareas de impartición de los certificados de profesionalidad, especialidad: (Adgg0208) Actividades Administrativas En La Relación Con El Cliente, dentro la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada de 29 de diciembre de 2025, donde se concede la subvención para el programa de empleo y formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL COMO DOCENTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025 -2026 , EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA – SIERRA ELVIRA VINCULADOS A LAS RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE 29 DE DICIEMBRE DE 2025, DICTADA POR LA CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO. ESPECIALIDAD: (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

PRIMERA: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de DOS puestos de PERSONAL DOCENTE como personal laboral temporal durante el periodo de ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación que va desarrollar el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar las tareas de impartición de los certificados de profesionalidad correspondiente a la especialidad de cada proyecto, mediante concurso-oposición. El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

Este Programa está financiado al 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: Características del puesto.

El puesto convocado se establecerá según la titulación de acceso al puesto, según lo establecido en la normativa laboral y a jornada completa como personal laboral temporal

- Número de puestos:2
- Denominación de los puestos: Docente Programa de Empleo y Formacion 2025-2026
- Régimen Personal laboral: Grupo de Cotización según la titulación de acceso
- Titulación exigible: Serán los recogidos en el RD 659/2023 de 18 de julio (BOJA 47 de 7/03/2024) y Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Sistema selectivo/Forma de provisión: Concurso oposición
- Jornada 100% de jornada laboral
- Duración 12 meses de contratación según el proyecto de las Resolución definitiva de 29 de diciembre de 2025
- - 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “BULYANA GESTIONA” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en PULIANAS. (para impartir el Certificado de Profesionalidad (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo)
- - 1 Plaza de personal docente para la ejecución del proyecto “PERILIBERIS” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en ATARFE y PELIGROS. para impartir el Certificado de Profesionalidad (ADGG0208) ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo))

TERCERA: Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores
- 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

Vigentes de Régimen Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por la que se regula los Programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- [Resolución de 9 de octubre de 2025](#), de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para los años 2025-26 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 29 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la orden de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Bases de la presente convocatoria

CUARTA. - Requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir y entregar la documentación acreditativa los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Posesión del permiso de conducir B.
- g) Justificante de pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en esta Entidad a fecha de inicio de presentación de la solicitud.
- h) Poseer la titulación exigida, según se establece en Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, en el artículo 168.1 que es la que sigue, siendo necesario reunir **uno** de los siguientes requisitos:

1- Disponer del título de grado universitario, licenciado o licenciada, Ingeniero o Ingeniera y Arquitecto o Arquitecta, o titulación equivalente o, en su caso, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado, así como disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

2- Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades

3- Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

Según se establece en el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, a los efectos previstos en el apartado 1, quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.
- b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización

Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.».

QUINTA. - Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info.0>, durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca “es copia fiel del original” y alegados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. Derechos de Examen

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20 euros según se establece en la Ordenanza publicada en el BOP con fecha 16 de mayo de 2024 en la cuenta: ES97-2100-4134-7113-0030-5482 de CaixaBank, indicando “PRUEBAS SELECTIVAS ACCESO A PLAZA DE **DOCENTE** DE PERSONAL DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN CVSE 2025-2026”

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, estarán exentos del pago de la tasa. 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 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 cuota tributaria prevista para cada uno de los respectivos subgrupos.

SEPTIMA. - Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección 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 Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

OCTAVA. - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección. La abstención y la 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.

NOVENA: Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso- oposición. Constará de las siguientes fases:

- 1.-Oposición 60 puntos
- 2.-Concurso 40 puntos

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del Procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

1. FASE DE OPOSICION La fase de oposición tendrá un máximo de 60 puntos y será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una programación didáctica de uno de los módulos que recoge el Certificado de Profesionalidad de la especialidad de la convocatoria y que decidirá el tribunal. Los candidatos/as dispondrán de 45 minutos para el desarrollo de una programación didáctica por escrito y relacionada con los contenidos de la especialidad a la que optan. Una vez finalizada la prueba escrita, dispondrán de 15 minutos para la lectura ante el tribunal de dicha programación didáctica. (dependiendo del numero de candidat@s podría realizarse seguido el mismo día). El RD que regula el certificado de profesionalidad se entregará a los candidatos/as para la prueba.

Se puntuará de 0 a 60 puntos siendo preciso obtener 30 puntos para superar dicha fase, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. Los contenidos mínimos que se deben recoger en dicha programación son:

- Temporalización del proyecto y programación
- Criterios de Evaluación y actividades relacionadas
- Desarrollo de las Sesiones
- Recursos Didácticos utilizados

Se valorará:

- Planificación y estructura de la sesión
- Objetivos de aprendizaje y coherencia
- Dominio de los contenidos profesionales
- Metodología didáctica aplicada
- Recursos didácticos y materiales
- Comunicación y expresión oral
- Evaluación del aprendizaje

Los aspirantes serán convocados 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 opositores para que acrediten su identidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web.

2.-FASE CONCURSO Esta fase tendrá un máximo de 40 puntos, no será de carácter eliminatorio, ni será tenido en cuenta para superar la fase de Oposición, serán méritos puntuables:

2.A.- Se valorarán los méritos Académicos/Formación: máximo 15 puntos

Se valorarán aquellas jornadas y actividades formativas que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, las entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto relacionados con competencias docentes, metodología didáctica, tutorización de formación y cursos relacionados con la especialidad que se va a impartir, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,20 puntos por cada 30 horas de formación.

Se valorará materia transversal en Riesgos Laborales y Género, hasta un máximo de 150 horas

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas

2.B.- Experiencia: máximo de 25 puntos.

Se valorará los servicios prestados en Administración Pública, en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Administración y Gestión", acreditada mediante decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación laboral, mediante la presentación de los contratos y/o certificado de funciones realizadas en el puesto.

- 0,35 puntos por cada 30 días prestados en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Administración y Gestión" en Entidades Públicas

- 0,20 puntos por cada 30 días prestados en plaza o puesto de Docente de Formación Profesional para el Empleo en la familia profesional de "Administración y Gestión" en Entidades Privadas.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

DECIMA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

UNDÉCIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La entidad, según se establece en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, concluidas las pruebas concurso-oposición, enviará a la Junta de Andalucía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución seleccionado y las personas en reserva, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

La Junta de Andalucía realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria.

Comprobado este extremo, el tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para la contratación.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación 2025-2026, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DUODECIMA. - Vinculación Resolución Definitiva

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de 29 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo cara a la ejecución de la subvención para el Programa de Empleo y Formación 2024-2025.

DECIMOTERCERA. -Publicación lista definitiva de candidatos/as seleccionados/as

Una vez validado por parte de la Junta de Andalucía, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.

DECIMOCUARTA.- Elección de PLAZA (Proyecto-destino.)

La elección del puesto de trabajo se realizará por orden de puntuación, comenzando por la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y continuando de forma sucesiva hasta la cobertura total de las plazas ofertadas.

En caso de que alguna persona aspirante no formalice la elección en el plazo establecido o renuncie al puesto adjudicado, se procederá a ofrecer la plaza vacante a la siguiente persona aspirante conforme al orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se determinará atendiendo, a este orden,

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de OPOSICION.

b) Mayor puntuación en la fase de CONCURSO

c) Por el Orden de fecha de presentación de solicitud. (atendiendo a la menor fecha y hora de presentación en el registro)

En Atarfe, documento firmado por Antonio Jose Salazar Pérez

Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA DE PERSONAL DE DOCENTE DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025-2026 del Consorcio Vega Sierra Elvira. CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA:

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

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

Población: Provincia: C.P:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Copia del DNI
- Carnet conducir
- Copia Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
- Inform de Vida laboral.
- Curriculum vitae
- Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.
- Copia de contratos laborales /Certificado de empresas
- Anexo II Anexo de Auto baremación.
- Justificante de pago de tasas por derecho de examen.

Indicar en todas las Copias " es copia Fiel del Original"

Consortio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona Interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos: C/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

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

En , a de de 2026

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

Selección de PUESTO DE PERSONAL DOCENTE DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira 2025- 2026

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....

APELLIDOS:.....

DNI/:.....

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

A) Méritos Experiencia Profesional máximo 25 puntos

A.1) 0,35 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Publicas

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS				

Total A.1:

A.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados como Monitor/a de la especialidad a la que opte o experiencia profesional laboral en las competencias del certificado de profesionalidad en Entidades Privadas.

Administración Entidad	Puesto De Trabajo	Grupo de Cotización	Período de Contratación	Nº De Días Según Vida Laboral

TOTAL DE DÍAS				

Total A.2:
TOTAL, A:

B) Méritos formativos máximo 15 puntos

- 0'20, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena Apartado FORMACION,

Nombre De La Acción Formativa	Entidad Que Imparte La Acción Formativa	Horas De Duración
TOTAL DE HORAS		

Total B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE 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 ABSOLUTO 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 DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña, con DNI/NIE,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha 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 absoluto 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 de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En a de de

Fdo.:

En Atarfe en la fecha de la firma electrónica

Fdo. EL PRESIDENTE.

D.Antonio José Salazar Pérez