



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 120 SUMARIO

### Administración del Estado

---

#### Ministerios

##### - MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

##### - CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y del Proyecto de restauración fluvial del barranco del Juncal en los TT.MM de Colomera y Albolote (Granada). Clave: GR(CO)-7448.

### Administración Local

---

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución por la que se adjudican puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

ANEXO SOBRE APLICACIÓN DEL DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA DEL LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

##### - AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD Y FIESTAS PARA REFUERZO DE SERVICIO.

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, PARA REFUERZO DEL SERVICIO.



**- AYUNTAMIENTO DE BAZA**

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IAE AÑO 2026

**- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR**

DELEGACIÓN EN CONCEJAL

**- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

Listado definitivo admitidos y excluidos POLICIA LOCAL

**- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR**

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPT 1168/2026

**- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2TC/2026

**- AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Expte. 13046/2025-15788Y/2025. APROBACIÓN DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS BASES REGULADORAS DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

Expte: 2026-3396 M. APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA PROPIEDAD POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN.

**- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA**

RECTIFICACION ERROR MATERIAL ANUNCIO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO C1

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR**

Plan Económico Financiero 2026-2028 Ayuntamiento de Huéscar

**- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO**

Delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación de Granada. encomienda de gestión grupo A)

**- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA**

ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7592/2026

Bases específicas y convocatoria 2ª Bolsa de Empleo Trabajador Social, Programa Eracis

Resolución Alcaldía 2026004497

OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

## - AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL "LOS ERIZOS" ADHERIDA AL PROGRAMA DE AYUDAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

## Otras Entidades

---

### Privadas

#### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE SIERRA DE POLICAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA, SINDICATO DE CORTES Y GRAENA



**Administración del Estado**

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Administración

**Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y del Proyecto de restauración fluvial del barranco del Juncal en los TT.MM de Colomera y Albolote (Granada). Clave: GR(CO)-7448.**

*Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir relativo a la información pública de la relación de bienes y derechos afectados y del Proyecto de restauración fluvial del barranco del Juncal en los TT.MM de Colomera y Albolote (Granada). Clave: GR(CO)-7448.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa y artículos 17 y 18 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la relación de bienes y derechos afectados y el Proyecto de restauración fluvial del barranco del Juncal en los TT.MM de Colomera y Albolote (Granada).

El objetivo fundamental del proyecto es dar solución a los fenómenos de erosión regresiva e incisión con la corrección hidrológica del cauce. Las actuaciones para solventar estos problemas son la restitución del trazado histórico del cauce y encauzamiento, en un tramo comprendido entre el centro penitenciario y la carretera A-4076 de acceso a Colomera, así como, la estabilización del lecho del cauce y de los taludes del mismo, entre la salida de la obra de fábrica bajo la carretera A-4076 y la desembocadura del barranco en el río Colomera.

Se solicitarán las correspondientes autorizaciones a los Organismos y Entidades competentes de los servicios afectados durante la ejecución de las obras.

Con fecha 4 de diciembre de 2025, se firma Certificado de Órgano Gestor por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en el que se manifiesta que las actuaciones contempladas en el presente proyecto no se encuentran incluidas entre las relacionadas en los Anexos I y II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, modificada por el Real Decreto 445/2023, de 13 de junio, ni en lo establecido en el artículo 7, apartado 2.b) de dicha Ley. Tampoco se encuentran incluidas entre las relacionadas en el Anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, modificada por Decreto-Ley 3/2024 de 6 de febrero.

Por resolución de la Presidencia de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 8 de mayo de 2026, se autoriza la incoación del expediente de información pública del proyecto de referencia.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la última fecha en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia o en uno de los diarios de la misma, y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Colomera, a fin de que quienes se consideren perjudicados por este proyecto, así como los titulares de los bienes y derechos afectados, puedan formular por escrito las alegaciones que estimen oportunas ante la Comisaría de

Aguas de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Plaza de España, Sector II, Sevilla), o bien a través de los medios permitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El listado de parcelas afectadas, cuya ocupación resulta necesaria para la ejecución de las obras y que se somete a información pública, así como el proyecto de referencia, podrán consultarse en las direcciones abajo reseñadas.

La documentación podrá ser consultada durante el plazo señalado y en horas hábiles, a disposición de quienes deseen examinarla, en:

- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla. Comisaría de Aguas. Plaza de España, Sector II.
- Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Granada. Avenida de Madrid, 7, Beiro, 18012 Granada.
- Ayuntamiento de Colomera.
- Página web: <https://www.chguadalquivir.es/informacion-publica#proyectos>.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados por el proyecto.

DATOS CATASTRALES					DATOS DEL PROPIETARIO		CALIFICACION	SUP. TOTAL (Ha)	USOS DEL SUELO	SUPERFICIE AFECTADA (m²)	
Nº PARCELA	TERMINO MUNICIPAL	POLIG.	PARCELA	REF.CATASTRAL	NOMBRE	DIRECCIÓN				EXPROPIACIÓN DEFINITIVA	OCUPACIÓN TEMPORAL
1	COLOMERA	12	3	18052A012000030000XQ	GARCIA GARCIA MARIA ELENA	AV DE MADRID 12 Es:1 Pl:05 Pt:A 18012 GRANADA [GRANADA]	RÚSTICO	30,3225	OR Olivar	0	14.424
2	COLOMERA	12	5	18052A012000050000XL	EXPLOTACIONES AGRARIAS EMILIO CASTRO E HIJOS SA	CL RECOSIDAS 24 Pl:05 Pt:A 18002 GRANADA [GRANADA]	RÚSTICO	84,0819	O-Olivos Secano	4.392	1.635
3	COLOMERA	12	44	18052A012000440000XO	SANCHEZ MORENO LUIS SOCORRO	AV JUAN PABLO 11 19[B] Es:1 Pl:03 Pt:B 18014 GRANADA [GRANADA]	RÚSTICO	4,7058	CR-Tierra arable	1.562	0
4	COLOMERA	12	46	18052A012000460000XR	VALVERDE GRANADOS FRANCISCO VALVERDE GRANADOS SEVERIANO	CI CERRO CAURO CERRO CAURO 18564 COLOMERA [GRANADA] CL CERRO CAURO 5 18564 COLOMERA [GRANADA]	RÚSTICO	3,8261	OR Olivos regadio	2.304	636
5	COLOMERA	12	70	18052A012000700000XQ	VALVERDE GARCIA ANTONIO JESUS CASTRO LOPEZ GAROLINA	CL ANGEL, EL 48 18220 ALBOLOTE [GRANADA]	RÚSTICO	5,4932	OR Olivos regadio	2.909	981
6	COLOMERA	12	47	18052A012000470000XD	EN INVESTIGACION	CL EN EL MUNICIPIO 18001 GRANADA [GRANADA]	RÚSTICO	7,6365	Labor secano	2.678	939

En Sevilla, a 13 de mayo de 2026

Firmado por: El Comisario de Aguas, Alejandro Rodríguez González.



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## Resolución por la que se adjudican puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

*Resolución por la que se adjudican puestos de trabajo de Trabajador/a Social por el procedimiento de concurso general.*

Expte.: 2025/PPT\_01/000046

Con fecha 20 de abril de 2026 y número de registro de resoluciones 2193, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296 de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

### **Resolución por la que se adjudican puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.**

Visto que mediante Resolución número 1222, de 17 de abril de 2025, de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital («Boletín Oficial de la Provincia» número 55, de 24 de marzo de 2025 y BOE número 78 de fecha 1 de abril de 2025), se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Visto que una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones contra el anuncio de valoración y adjudicación provisional de puestos, la Comisión de Valoración acuerda que, respecto de los dos expedientes, se ratifica en las puntuaciones y propuestas publicadas en el Tablón de Anuncios de esta Diputación Provincial con fecha 03 de marzo de 2026, elevando a definitivas las mismas.

Visto que, de forma posterior a la propuesta definitiva realizada por la Comisión de Valoración, se produce la solicitud de renuncia de la adjudicataria del puesto de Trabajador/a Social (código 1466), Doña María Dolores Murcia Salas, la cual es aceptada por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, mediante Resolución con número de Registro 1909, de 10 de abril de 2026. Como consecuencia de lo anteriormente dispuesto, se procede a la adjudicación del puesto objeto de renuncia, a la siguiente candidata con mayor puntuación propuesta por la Comisión de Valoración, que es Doña María Aixa Zarza Martin.

Visto que mediante Resolución con número de registro 183, de 20 de enero de 2026, se aprobó resolución mediante la que se declaran desiertos algunos de los puestos de trabajo convocados, como consecuencia de la ausencia de solicitudes aptas.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 8 de la Convocatoria, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

(...)

TERCERO. - Adjudicar los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I al personal funcionario que asimismo se indica. La toma de posesión en el nuevo destino se realizará conforme al artículo 74 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

CUARTO. - Publicar la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dando inicio a los plazos posesorios.

## ANEXO I

### Puestos adjudicados

Puesto adjudicado					Datos personales adjudicatario/a		
Nº	Código	Puesto	Centro	Nivel	Apellidos y nombre	DNI	Subgrupo
11	1466	Trabajador/a Social	711- Servicios Sociales Comunitarios	20	Zarza Martin, María Aixa	***9332**	A2
12	1753	Trabajador/a Social	711- Servicios Sociales Comunitarios	20	García López, Salvador Alberto	***6194**	A2

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

En Granada, a 19 de junio de 2026.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## ANEXO SOBRE APLICACIÓN DEL DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA DEL LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

*ANEXO SOBRE APLICACIÓN DEL DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA DEL LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR*

### EDICTO

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

HACE SABER: En el acta de la sesión extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento en el Pleno del día veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar el «Anexo sobre la aplicación del derecho a la asistencia jurídica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Almuñécar».

SEGUNDO. Proceder a notificar el presente acuerdo a la Mesa Negociadora y Comisión paritaria conjunta, a los efectos oportunos.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos para su difusión entre el personal municipal. “

### ANEXO SOBRE APLICACIÓN DEL DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA DEL LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

#### Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente anexo tiene por finalidad desarrollar y regular la aplicación práctica del derecho a la asistencia jurídica reconocido en los artículos 43 del Acuerdo Regulador del personal funcionario y 28 del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar (en adelante, el Acuerdo y el Convenio), así como en el artículo 14.f) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Será de aplicación a todo el personal municipal incluido en el ámbito subjetivo del Acuerdo y del Convenio, tanto funcionario como laboral, cuando la necesidad de asistencia jurídica derive de actuaciones relacionadas con la prestación del servicio público.

#### Artículo 2.- Concepto y alcance de la asistencia jurídica

1. A los efectos del presente anexo, se entiende por asistencia jurídica el asesoramiento, defensa y representación procesal del personal municipal en procedimientos judiciales cuando dichos procedimientos traigan causa directa del ejercicio legítimo de sus funciones.

2. La asistencia jurídica comprenderá:

a) Defensa y representación por los Servicios Jurídicos municipales o por el servicio de asistencia jurídica externa contratado por el Ayuntamiento.

b) Asunción de honorarios de abogado y procurador solo cuando exista autorización previa y expresa para designación externa.

c) Asesoramiento previo en caso de citaciones, denuncias o requerimientos relacionados con el servicio.

3. La asistencia jurídica no incluirá:

a) Procedimientos derivados de actuaciones privadas o ajenas al servicio.

b) Procedimientos en los que exista conflicto de intereses con el Ayuntamiento.

c) Procedimientos en los que el empleado haya actuado con abuso, exceso, desviación de poder o en interés particular.

d) Gastos derivados de designación unilateral de abogado sin autorización previa.

Artículo 3.- Requisitos para el reconocimiento del derecho

1. La asistencia jurídica solo podrá concederse cuando concurran simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Que los hechos tengan relación directa con el ejercicio legítimo de las funciones públicas.

b) Que no exista contradicción con los intereses generales o municipales.

c) Que no se aprecie actuación en interés particular del empleado.

d) Que la solicitud se presente en los términos y plazos establecidos en este anexo.

2. La concurrencia de estos requisitos será valorada mediante informe preceptivo de la Asesoría Jurídica municipal.

Artículo 4.- Modalidades de asistencia jurídica

1. Asistencia jurídica interna: será la modalidad ordinaria y preferente, prestada por los Servicios Jurídicos municipales o por los servicios jurídicos externos contratados por el Ayuntamiento.

2. Asistencia jurídica externa: tendrá carácter excepcional y solo podrá autorizarse cuando concurran circunstancias específicas que lo justifiquen, tales como:

a) Conflicto de intereses entre varios empleados defendidos por el mismo servicio jurídico.

b) Especial complejidad técnica del asunto.

c) Necesidad de especialización jurídica no disponible internamente.

d) Otras circunstancias excepcionales debidamente motivadas.

3. La asistencia jurídica externa requerirá autorización previa y expresa de la Delegación de Personal, conforme a lo establecido en el presente Anexo.

Artículo 5.- Solicitud, tramitación y resolución

1. La persona interesada deberá presentar solicitud por escrito ante la Delegación de Personal tan pronto como tenga conocimiento formal del procedimiento y, en todo caso, en el plazo máximo de 3 días hábiles, con el fin de permitir a la Administración organizar y prestar la asistencia jurídica en condiciones que garanticen su eficacia y, en todo caso, con una antelación suficiente respecto de la fecha señalada para la primera comparecencia, declaración, vista, juicio o cualquier actuación procesal en la que resulte necesaria la asistencia jurídica.

2. Las solicitudes se presentarán a través del trámite específico que el Departamento de Recursos Humanos habilite al efecto en la sede electrónica municipal.

3. La solicitud deberá incluir:

a) Identificación del procedimiento y órgano actuante.

b) Copia de la citación, denuncia, demanda o resolución que origine la necesidad de defensa.

c) Exposición de los hechos y su relación con el ejercicio del cargo.

d) Declaración responsable de inexistencia de actuación en interés particular.

e) En su caso, motivación para solicitar asistencia externa y presupuesto.

4. La solicitud será informada por la Jefatura o Dirección de la unidad de adscripción, respondiendo a la relación de los hechos con el servicio.

5. Asimismo, la solicitud será informada por la unidad municipal competente en materia de asesoramiento jurídico, sobre la procedencia de la asistencia jurídica y la modalidad aplicable.

6. Corresponderá a la Delegación de Personal dictar resolución al respecto en el menor tiempo posible, de manera que se garantice el derecho a la defensa de la persona solicitante y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 30 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, de conformidad con lo establecido en el Disposición adicional trigésima segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, al tratarse de una resolución susceptible de producir efectos económicos.

7. La resolución deberá notificarse a la persona interesada y a la unidad municipal competente en materia jurídica para la ejecución de la asistencia concedida.

#### Artículo 6. Designación de abogado y procurador externo

1. El personal municipal no podrá designar abogado o procurador por su cuenta con derecho a reintegro posterior salvo que exista autorización previa y expresa del Ayuntamiento. En ningún caso se concederá autorización de forma tácita.

2. La autorización para designar abogado externo solo podrá concederse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 4.2 y, en todo caso, previa presentación de un presupuesto detallado de honorarios o que permita el cálculo del coste de las actuaciones procesales.

3. La designación unilateral de abogado o procurador sin autorización previa no generará derecho al reintegro de honorarios y será causa para la denegación de asistencia jurídica externa, sin que ello impida que el Ayuntamiento asuma la defensa interna.

4. En caso de asistencia jurídica externa autorizada, el Ayuntamiento asumirá únicamente:

- a) Los honorarios incluidos en el presupuesto previamente aprobado, o
- b) En su defecto, los honorarios que resulten razonables y proporcionados, atendiendo a la complejidad del asunto, el número de actuaciones procesales, el tiempo estimado de dedicación y los criterios orientadores no vinculantes de los colegios profesionales.

En ningún caso se asumirán incrementos sobre el presupuesto aprobado sin autorización expresa.

5. En cualquier caso, el límite máximo de gasto que el Ayuntamiento asumirá en concepto de honorarios profesionales cuando se autorice la asistencia jurídica externa será:

- a) Para delitos leves y diligencias previas sin apertura de juicio oral: 600 €
- b) Recurso de apelación en proceso penal: 300 €
- c) Para procedimientos abreviados: 2.000 €
- d) Para procedimientos ordinarios: 3.500 €

Estos importes no constituyen baremos profesionales, ni limitan la libertad del profesional para fijar sus honorarios, sino únicamente el máximo que podrá ser abonado con cargo a fondos públicos.

6. Los límites máximos se aplicarán por procedimiento y por instancia, salvo que se indique expresamente lo contrario. Incluirán todos los conceptos salvo procurador, que se abonará conforme a aranceles cuando sea preceptivo.

7. En caso de rechazo de la solicitud por superar el límite máximo, la persona interesada podrá asumir personalmente la diferencia o renunciar a la asistencia jurídica externa y optar por la asistencia jurídica interna.

#### Artículo 7. Obligación de colaboración

1. El personal municipal beneficiario de la asistencia jurídica deberá colaborar activamente con los Servicios Jurídicos municipales o, en su caso, con el profesional externo autorizado, aportando la información, documentación y antecedentes necesarios para la adecuada defensa de sus intereses.

2. Asimismo, deberá comunicar de forma inmediata cualquier actuación procesal, citación, requerimiento o notificación que reciba y que pueda afectar al procedimiento en el que se le presta asistencia jurídica.

#### Artículo 8. Revocación de la asistencia jurídica

1. La asistencia jurídica concedida será revocada cuando, con posterioridad a su autorización, se constate que no concurrían los requisitos establecidos en este anexo o que el empleado actuó con abuso, exceso, desviación de poder, dolo, negligencia grave o en interés particular.
2. También será revocada cuando se aprecie conflicto de intereses sobrevenido con el Ayuntamiento o cuando la continuación de la defensa resulte contraria a los intereses generales o municipales.
3. En caso de revocación por causas imputables al empleado, no procederá el abono de honorarios pendientes.

Disposición final. El presente anexo entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez tramitado por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

NÚMERO 2026034369

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD Y FIESTAS PARA REFUERZO DE SERVICIO.

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD Y FIESTAS, LA PRIMERA PARA UNA DURACIÓN DE 9 MESES, Y LA SEGUNDA PARA UNA DURACIÓN DE 6 MESES, COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS SIN PLAZA VACANTE; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO DE JUVENTUD Y FIESTAS.*

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla con número 2026/3021, de fecha 17 de junio de 2026 se aprueba la siguiente convocatoria y bases:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD Y FIESTAS, LA PRIMERA PARA UNA DURACIÓN DE 9 MESES, Y LA SEGUNDA PARA UNA DURACIÓN DE 6 MESES, COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS SIN PLAZA VACANTE; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO DE JUVENTUD Y FIESTAS.**

#### Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de dos plazas de Dinamizador/a de Juventud y Fiestas, la primera para una duración de 9 meses, la segunda para una duración de 6 meses, ambas a jornada completa, como funcionarios/as interinos/as sin plaza vacante, Grupo C1; Nivel 20; Escala: Administración General, Subescala: Administrativa, para refuerzo del Área de Bienestar Social, Servicio de Juventud y Fiestas.

Debido a la acumulación de tareas propiciada por la oferta de actividades del propio centro, la carga de trabajo soportada por las diferentes Áreas del Ayuntamiento junto con la limitación de recursos humanos existentes en la plantilla municipal motiva que no haya personal con la especialización necesaria para cubrir las funciones del puesto, es por ello que se considera urgente, necesario e inaplazable su cobertura para que no se vea afectado el servicio.

Existe informe de necesidad de fecha 15 de junio de 2026, de D. Enrique Manuel Reyes Aranda, Jefe del Servicio de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que dispone que:

1. *Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:*

d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.*

El sistema selectivo elegido es el de **Oposición**.

La Memoria sobre las **funciones de un/a Dinamizador/a de Juventud y Fiestas en el Ayuntamiento de Armilla**, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Título de Bachillerato o Técnico o equivalente.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### **Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.**

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en la solicitud las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

#### **Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P), en la Página Web Municipal ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

#### **Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 30,00 euros (C1), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN.](#)

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los

ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Juventud y Fiestas del Ayuntamiento de Armilla.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista

en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Séptima.- Tribunal Calificador.**

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP N.º. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.
- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los

mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría SEGUNDA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

#### **Octava.- Proceso de selección.**

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguiente fase:

a.) Oposición.

8.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base Sexta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

8.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

8.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **8.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 25 puntos)**

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

#### **PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):**

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

### **SEGUNDA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):**

Consistirá en la valoración de la memoria en lectura pública sobre las **funciones de un/a Dinamizador/a de Juventud y Fiestas en el Ayuntamiento de Armilla** por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

### **TERCERA PRUEBA (Entrevista de Carácter Curricular-competencial):**

Consistirá en una entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de los distintos miembros integrantes del Tribunal Calificador.

- Preguntas sobre competencias profesionales relativas al puesto al que se opta, llevadas a cabo por el/la psicólogo/a municipal, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de las personas candidatas se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas.

#### **Novena.- Calificación definitiva.**

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado/a y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

#### **Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.**

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer y segundo lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidentencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.

2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

#### **Undécima. Recursos.**

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## ANEXO I

### TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía.
5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de Actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos.
7. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de Diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
8. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación
9. El Municipio. El Término Municipal. La Población: el padrón municipal. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y Comisiones informativas. Competencias.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
11. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo. La ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Los derechos de los interesados en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa vigente estatal y autonómica en materia de transparencia.
13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
14. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.
15. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

16. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades. 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.
17. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales.
18. Las instalaciones juveniles del Ayuntamiento de Armilla.
19. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
20. Conocimientos básicos de ofimática.
21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
22. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.
23. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla.
24. Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.
25. Animación Sociocultural: Concepto, objetivos, funciones, modalidades, elementos que la caracterizan, relación con conceptos afines.
26. El /la Animador /a Sociocultural. Perfil personal y profesional.
27. La Animación Sociocultural en equipo: Planificación del trabajo. Equipo de trabajo. Conducta del equipo.
28. La Animación Sociocultural en la infancia y juventud. El Ocio y el tiempo libre.
29. La Animación Sociocultural, un instrumento para la convivencia, participación y desarrollo de los Mayores.
30. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.
31. El municipio de Armilla, características. El Ayuntamiento de Armilla. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.
32. Juventud y salud: principales problemas entre la población joven. Diagnostico local y planes de actuación.
33. Actuaciones Recreativas y de Espectáculos en espacios públicos. Legislación y nociones básicas sobre normativa autonómica.
34. Nociones básicas sobre la Contratación de Espectáculos en las Corporaciones locales.
35. Las Casa de la Juventud: Contenidos, motivación y participación.
36. Métodos de Evaluación de los programas específicos de Juventud.

37. Las Redes Sociales, instrumentos de conocimiento, participación y socialización.
38. Métodos de dinamización de las asociaciones juveniles. Subvenciones y Programas.
39. Órganos municipales de participación Juvenil.

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD Y FIESTAS, LA PRIMERA PARA UNA DURACIÓN DE 9 MESES, Y LA SEGUNDA PARA UNA DURACIÓN DE 6 MESES, COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS SIN PLAZA VACANTE; GRUPO C1; NIVEL 20; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO DE JUVENTUD Y FIESTAS.**

## ANEXO II

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Dinamizador/a de Juventud y Fiestas.

2. Datos personales:

Nombre:.....  
Apellidos: .....  
D.N.I.:..... Domicilio:.....  
... Población.....  
Código Postal:..... Provincia.....  
Teléfonos de contacto: .....  
Dirección de correo electrónico.....

3. Documentación que se adjunta:

- a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo o documentación acreditativa de estar en alguna situación de exención o bonificación.
- b.-Copia del D.N.I.
- c.- Titulación académica requerida.
- d.-Memoria sobre las funciones de un/a Dinamizador/a de Juventud y Fiestas en el Ayuntamiento de Armilla.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a 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 las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2026.  
El/la solicitante.

Fdo.:\_\_\_\_\_

En Armilla, a 18 de junio de 2026.  
Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

NÚMERO 2026034363

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA**

Administración

## CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, PARA REFUERZO DEL SERVICIO.

*CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA VACANTE; GRUPO E; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.*

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla con número 2026/3020, de fecha 17 de junio de 2026 se aprueba la siguiente convocatoria y bases:

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA VACANTE; GRUPO E; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.**

#### Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Limpiador/a, como funcionario/a interino/a sin plaza vacante, Grupo E; Nivel 14; Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, para refuerzo del Área de Urbanismo. Mantenimiento y Medioambiente.

Atendiendo al incremento de la carga de trabajo que se ha producido en el servicio de limpieza de edificios, debido al considerable aumento poblacional que ha experimentado en los últimos años la Ciudad de Armilla, y en consecuencia el aumento de los servicios y actividades municipales, situación que exige de mayor actuaciones de limpieza y desinfección de espacios para que las diferentes instalaciones se encuentren de forma óptima, y así poder ser usadas por la gran afluencia de ciudadanía, además de atender a la estabilidad que necesita este servicio, que aunque ya cuenta y se nutre con el sistema de Bolsa de Limpieza, pero se precisa de un puesto más estable, en aras de la prestación del servicio a la ciudadanía en las mejores condiciones, y de evitar problemáticas de higiene y desinfección de espacios, así como de dar estabilidad al servicio, se considera necesario y urgente proceder a la cobertura del puesto.

Existe informe de necesidad de fecha 4 de junio de 2026, de Dña. Margarita Marcos Dueñas, Encargada del Servicio de Limpieza del Ayuntamiento de Armilla, así como de D. David del Ojo Hueso, Jefe General de Mantenimiento de Instalaciones del Ayuntamiento de Armilla, con el visto bueno de Dña. María Ángeles Bernabé Pérez, Concejala de Obras y Servicios de Mantenimiento del Ayuntamiento de Armilla.

Atendiendo a las razones de necesidad y urgencia se considera prioritario el inicio a la mayor brevedad del proceso selectivo para el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.1 d) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía que dispone que:

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es

seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de esta ley, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

El sistema selectivo elegido es el de **Oposición**.

La Memoria sobre las **funciones de un/a Limpiador/a en el Ayuntamiento de Armilla**, que se contempla en la fase de oposición, así como el resto de la documentación tendrá que ser presentada dentro del plazo estipulado para ello. No se valorará la documentación aportada posterior al plazo estipulado para la presentación de la misma.

### **Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.**

Las personas que se presenten como candidatas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación requerida: Sin requisitos de titulación.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado ni despedido 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### **Tercera.- Acceso a personas con discapacidad.**

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento.

Asimismo, deberán indicar expresamente en la solicitud las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan

previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

#### **Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en la Página Web Municipal ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica. El resto de publicaciones del devenir del proceso selectivo se realizarán en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web Municipal.

#### **Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y serán presentadas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento de Armilla, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, sin perjuicio de lo establecido por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derechos de concurrencia a procesos selectivos, que asciende a la cantidad de 21,00 euros (E), y que deberá gestionarse preferentemente por el sistema de autoliquidación, el cual se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Armilla, apartado de autoliquidaciones, derechos de examen, o accediendo en el siguiente enlace: [PAGO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN](#).

De forma subsidiaria podrá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES0421005973281300176767 Caixabank, indicando en el concepto el nombre y apellidos del/la interesado y la plaza a la que se opta, salvo que se reúna alguna de las situaciones de exenciones y bonificaciones contempladas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal N.º 26, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 247 de 29 de diciembre de 2025 (Estarán exentos del pago de la Tasa: a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud tarjeta identificativa del grado de discapacidad o certificado expedidos por la administración competente de tal condición. El límite de ingresos para acogerse a esta exención vendrá fijado por los ingresos específicos de la persona con discapacidad en 5 veces el IPREM modelo 14 pagas, para lo cual deberá aportar Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración. O bien, autorización expresa a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de

la actividad terrorista, y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Para acogerse a esta exención los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. d) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2023, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría general los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 6 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para acogerse a esta exención las familias numerosas por categoría especial los ingresos de la unidad familiar no podrán superar 8 veces el IPREM modelo 14 pagas. Para la verificación de esta condición se deberá presentar la siguiente documentación: - Copia del Título o de los correspondientes carnets de Familia Numerosa. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada. e) Las personas declaradas como víctimas de violencia de género, así como sus hijos e hijas y convivientes considerados víctimas indirectas siempre que se acredite tal circunstancia mediante Título Habilitante de la condición de Víctima de Violencia de género emitido por el Instituto Andaluz de la Mujer, o bien Copia de las Medidas Judiciales de alejamiento, sentencia condenatoria, en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria. Para acogerse a esta exención será requisito necesario acreditar igualmente que los ingresos de la unidad familiar no podrán superar el importe del número de miembros de la unidad familiar por el IPREM anual modelo 14 pagas, siendo el límite para un solo miembro 1,5 veces el IPREM. Para ello se deberá acompañar la siguiente documentación: - Exhibición del Libro de Familia. - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, excepto en los supuestos en los que el sujeto pasivo no esté obligado/a a presentar tal declaración conforme a la normativa reguladora del mencionado impuesto, en cuyo caso deberán aportar certificado acreditativo de no estar obligado/a a presentar declaración y documentación acreditativa de todos los ingresos de la unidad familiar. O bien, autorización expresa de todos los miembros de la unidad familiar a esta administración municipal para recabar los datos tributarios a la agencia Estatal de Administración Tributaria relativa al nivel de renta. - Autorización expresa a este Ayuntamiento para poder recabar de cualquier otra administración, la información necesaria para verificar los datos declarados y la documentación aportada.)

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación, salvo que se justifique una de las situaciones recogidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Memoria sobre las funciones de un/a Limpiador/a en el Ayuntamiento de Armilla.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en la Página Web de la Corporación ([www.armilla.es](http://www.armilla.es)) y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco

días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón virtual de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Séptima.- Tribunal Calificador.**

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número impar de miembros, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

- Presidente/a. Un/a funcionario/a de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a. Un/a funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Armilla designado/a por la Alcaldía, con voz y sin voto.
- Vocales. Cuatro funcionarios/as de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por la Alcaldía.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente a las personas titulares.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar

asesores/as especialistas para todas o algunas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se clasificará en la categoría TERCERA de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

#### **Octava.- Proceso de selección.**

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguiente fase:

a.) Oposición.

8.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base Sexta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

8.3. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.4. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

8.6. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### **8.7. FASE OPOSICIÓN (Máximo 25 puntos)**

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

#### **PRIMERA PRUEBA (Ejercicio tipo test):**

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

### **SEGUNDA PRUEBA (Lectura Pública de la Memoria):**

Consistirá en la valoración de la memoria en lectura pública sobre las **funciones de un/a Limpiador/a en el Ayuntamiento de Armilla** por parte del Tribunal Calificador, presentada por el/la aspirante junto a la solicitud.

La mencionada memoria deberá de presentarse junto a la solicitud dentro del plazo indicado y no podrá tener una extensión superior a 3 páginas a doble cara, usando el tipo de letra Times New Roman, a tamaño 12 y con un intercalado de 1,5. Además se comprobará el contenido de las memorias presentadas por parte de los y las aspirantes, con la finalidad de detectar que no exista plagio.

A la hora de valorar la memoria el Tribunal Calificador tendrá en consideración:

- El grado de conocimiento sobre las funciones a desarrollar.
- La adecuada exposición de contenidos y su estructuración.
- La normativa jurídica referenciada.
- El uso correcto del vocabulario específico y actualizado así como la adecuada expresión ortográfica y gramatical.
- El grado de la Calidad en la presentación de la Memoria.
- La implementación de las políticas de Igualdad en el Ayuntamiento de Armilla.
- Propuestas de Innovación en el servicio.

Además en la sesión de lectura pública de la Memoria presentada por el/la aspirante se podrán formular por parte del Tribunal Calificador preguntas relacionadas con dicha prueba y el contenido de la memoria.

Tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

### **TERCERA PRUEBA (Entrevista de Carácter Curricular-competencial):**

Consistirá en una entrevista de carácter curricular-competencial. Será individual y tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

Contendrá la siguiente estructura:

- Preguntas sobre la experiencia profesional, aclaración de dudas sobre los méritos profesionales y formativos, así como preguntas específicas para valorar los conocimientos técnicos, llevadas a cabo por parte de los distintos miembros integrantes del Tribunal Calificador.

- Preguntas sobre competencias profesionales relativas al puesto al que se opta, llevadas a cabo por el/la psicólogo/a municipal, con el objetivo de determinar en qué medida las competencias profesionales de las personas candidatas se ajustan a la naturaleza y requerimientos del puesto.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 2,5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas.

#### **Novena.- Calificación definitiva.**

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

El Tribunal elevará propuesta a/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el Ejercicio Tipo Test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en la Lectura Pública de la Memoria.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del/la aspirante que hubiese alcanzado la siguiente mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado/a y tomado posesión el/la aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento para ello, siempre que no haya transcurrido más de doce meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El resto de aspirantes, en función de la calificación obtenida en el proceso selectivo, tendrán la consideración de suplentes para el caso de que por circunstancias sobrevenidas o imprevistas fuese necesario proceder a la cobertura de dicha vacante de forma automática.

#### **Décima.- Propuesta de Nombramiento y presentación de documentos.**

El Tribunal Calificador, junto con la lista de candidatos/as ordenados de mayor a menor puntuación, elevará propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que figure en primer lugar, o de aquel/aquella a cuyo favor se haya dirimido el empate, en su caso.

En ningún caso la propuesta podrá contener un número mayor de aspirantes que el número de plazas a cubrir.

La propuesta del Tribunal se publicará en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, y a la vista de dicha propuesta, la Alcaldía-Presidentencia efectuará el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de lo que se dispone a continuación.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- 2.- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. Si el/la aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, y en los mismos términos establecidos para los nacionales españoles, el acceso al empleo público.

3.- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo prevenido al respecto en la Ley.

4.- Certificado acreditativo de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

5.- Declaración responsable de no haber sido condenado/a por delitos de odio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta de nombramiento a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

#### **Undécima. Recursos.**

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

## ANEXO I

### TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978: Concepto, características y contenido.
2. La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución española.
3. El municipio: conceptos y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. Los órganos necesarios municipales.
4. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.
5. Derechos y deberes de los ciudadanos.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. – Derechos y obligaciones.
7. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
8. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Funciones del personal de limpieza.
9. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
10. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación
11. Limpieza de suelos y escaleras
12. Limpieza de paredes y techos
13. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios
14. Limpieza de ventanas, cristales y espejos
15. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados
16. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos
17. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje
18. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.
19. Técnicas de limpieza. Secuencia de actividades. Diferentes tipos de limpieza.
20. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos

21. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

22. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla. Protocolo para la Prevención y Actuación frente al Acoso por Razón de Sexo en el Ayuntamiento de Armilla.

23. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

**CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A SIN PLAZA VACANTE; GRUPO E; NIVEL 14; ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES, PARA REFUERZO DEL ÁREA DE URBANISMO. MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE.**

**ANEXO II**

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Limpiador/a.

2. Datos personales:

Nombre:.....

Apellidos: .....

D.N.I.:..... Domicilio:.....

... Población.....

Código Postal:..... Provincia.....

Teléfonos de contacto: .....

Dirección de correo electrónico.....

3. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo o documentación acreditativa de estar en alguna situación de exención o bonificación.

b.-Copia del D.N.I.

c.- Memoria sobre las funciones de un/a limpiador/a en el Ayuntamiento de Armilla.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a 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 las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla, a..... de.....de 2026.

El/la solicitante.

Fdo.:\_\_\_\_\_

En Armilla, a 18 de junio de 2026.

Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

## EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IAE AÑO 2026

*EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN IAE AÑO 2026*

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

### EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/1059 el padrón y lista cobratoria siguiente: IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

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

-Plazo de ingreso: del Día 1 DE JULIO AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2026.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria, mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras, a través de la Sede Electrónica o página web del Ayuntamiento de Baza.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio; y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

EL ALCALDE

En Baza a 12 de junio de 2026

Firmado por :Pedro Justo Ramos Martínez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR**

Administración

## DELEGACIÓN EN CONCEJAL

*Delegación de Competencias del Alcalde*

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía de fecha 23/06/2026 del Ayuntamiento de Cáñar por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.*

#### TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Delegar en JOHN HASSON el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público cuyo contenido es:

*Artículo 23. Abstención.*

*1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

*2. Son motivos de abstención los siguientes:*

*a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*

*b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

*c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*

*d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

*e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

**SEGUNDO.** Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad semestral y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**TERCERO.** Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

No obstante, se confiere al órgano delegado la potestad para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por sí mismo.

**CUARTO.** Comunicar la presente resolución al delegado.

**QUINTO.** Publicar la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**SEXTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

**SÉPTIMO.** Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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

En CÁÑAR , a veintitrés de junio de 2026

Firmado por: Manuel Álvarez Guerrero , Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

Administración

## Listado definitivo admitidos y excluidos POLICIA LOCAL

Listado definitivo admitidos y excluidos POLICIA LOCAL

JESÚS FERNÁNDEZ MORENO, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA.

**HACE SABER:** Que con fecha 23 de Junio de 2026 se ha aprobado Resolución n.º 2026/02496 relativa a la aprobación de la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos del proceso de selección de una plaza en propiedad de Policía Local (Jornada Completa), por Oposición Libre cuyo contenido literal es el siguiente:

**Expediente n.º:** 1939/2024

**Resolución de Alcaldía**

**Procedimiento:** PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Acuerdo Junta de Gobierno Local) BOP. N.º 198 DE 17/10/2025 y BOE n.º 27 de 30/01/2026

**Asunto:** Listado Definitivo de Admitidos y Excluidos de una plaza de Policía Local (Jornada Completa)

### RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

#### ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO:** Que por Resolución de Alcaldía número 2026-0291 (BOP N.º 72 de 17/04/2026 se publicó el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de una plaza de Policía Local, por oposición libre del Ayuntamiento de Chauchina.

Expirado el plazo de presentación de subsanación de defectos al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, se presentan las siguientes subsanaciones:

Publicación íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina:

[https://chauchina.sedelectronica.es/info\\_0](https://chauchina.sedelectronica.es/info_0)

**SEGUNDO:** Estimar las subsanaciones presentadas conforme lo dispuesto en la base 5 de la convocatoria

#### RESUELVO

**PRIMERO:** Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección para la provisión de una plaza de Policía Local, por oposición libre del Ayuntamiento de Chauchina (Acuerdo Junta de Gobierno Local) BOP. N° 198 DE 17/10/2025 y BOE n.º 27 de 30/01/2026

Publicación íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina:

<https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

**SEGUNDO:** Nombrar como Tribunal calificador, en el proceso selectivo de la plaza indicada, a los siguientes Titulares y Suplentes de acuerdo a la base sexta de las bases de proceso selectivo:

Publicación íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina:

<https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>

**TERCERO:** Convocar a los/as aspirantes admitidos/as el próximo **Jueves día 02 de Julio de 2026, a las 11:00 horas, en el Colegio Público "El Sauce" sito en Calle Verbena S/N de Chauchina (Granada)**, conforme dispone la base séptima, para la realización del primer ejercicio teórico que componen la fase de oposición. Los/as aspirantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad.

**CUARTO:** Comunicar dicha resolución a los designados a los efectos oportunos.

**QUINTO:** Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica el contenido de esta Resolución, para información general.

**SEXTO:** Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Lo que se firma y manda el Señor Alcalde-Presidente en Chauchina, en la fecha que consta en el margen, de lo que yo, como Secretario General doy fe a los efectos de su transcripción al libro de resoluciones.

EL ALCALDE

SECRETARIO GENERAL

Fdo. Jesús Fernández Moreno

Fdo. Clara Molina Almagro

Contra la resolución que resuelva el presente recurso de alzada, la cual pondrá fin a la vía administrativa, no cabrá la interposición de ningún otro recurso administrativo ordinario. No obstante, frente a la misma se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (con sede en Granada), según las reglas de competencia objetiva y territorial vigentes. El plazo para su interposición será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa, o de seis meses si la resolución fuera presunta por silencio administrativo (artículos 8, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno para la defensa de sus derechos.

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



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR**

ADMINISTRACIÓN

## DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPT 1168/2026

*DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPT 1168/2026*

D. JOSE MIGUEL CAÑETE MEGIAS, ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (GRANADA).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER:

Que en fecha 16 de junio de 2026, esta Alcaldía mediante Resolución nº 2026-0407, resolvió:

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D. Jorge Leopoldo Morales Muñoz, la atribución específica, para celebrar el matrimonio civil entre D. Ramón Bernardo Felipe Crémor y D<sup>a</sup>. Carolina Díaz de la Fuente Lo que se hace público para general conocimiento.

En Dilar (Granada), a 17 de junio de 2026

Firmado por: EL ALCALDE EN FUNCIONES D. José Miguel Cañete Megías



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2TC/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2TC/2026

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 3/2TC/2026, en su modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área de Gasto.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, el acuerdo se entiende definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 179 del mismo texto legal.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 169.3 y 179.4 del citado texto legal, se publica la modificación aprobada:

APLICACION	DENOMINACION	AUMENTA	DISMINUYE
3231/212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES		17.841,65€
920/632.00	INVERSION REPOSICION DE EDIFICIOS	17.841,65€	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Dúrcal, a 24 de junio de 2026

Firmado por: Elena Megías Valdés, Alcaldesa Delegada



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

## Expte. 13046/2025-15788Y/2025. APROBACIÓN DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA QUE ESTABLECE LAS BASES REGULADORAS DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

*MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.*

*LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:*

Que la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana en su sesión del día 15 de junio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

“ PRIMERO.- APROBACIÓN DEFINITIVA de ordenanza que establece las bases reguladoras del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida según propuesta de esta Área de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, recogiendo las alegaciones aceptadas (Art. 18.4 y 19.4), presentadas por la Asociación de Constructores y Promotores de Granada, adjuntándose como anexo al presente acuerdo el texto de la denominada ordenanza que establece las bases reguladoras del registro público municipal de demandantes de vivienda protegida, estructurada en tres Títulos y un total de 21 artículos.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín oficial de la provincia y Portal de la Administración urbanística el presente acuerdo, junto a demás información preceptiva, en los términos establecidos normativamente.

“ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE GRANADA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que “Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten”. Asimismo, la regla 22 del párrafo 1 del artículo 37 identifica como principio rector de las políticas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía “el acceso de los colectivos necesitados a viviendas protegidas”.

En este marco se inserta el Reglamento regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, aprobado mediante el Decreto 1/2012 de 10 de enero (BOJA nº 19 de 30 de enero de 2012), modificado por Decreto 161/2018 de 25 de julio (BOJA nº 172 de 5 de septiembre de 2018), donde además de establecerse la regulación general de carácter mínimo de estos Registros, se fija también el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases reguladoras de cada Registro municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía.

La finalidad principal de los Registros públicos Municipales de demandantes de vivienda protegida es la de proporcionar información sobre las necesidades de viviendas existentes en los Municipios andaluces, así como establecer los mecanismos de selección para las adjudicaciones de viviendas protegidas en los municipios.

El Ayuntamiento de Granada, consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, y con el fin de responder a las determinaciones de la normativa reguladora de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la adaptación de la normativa Municipal reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, persiguiendo dotar de mayor concreción, claridad y celeridad a los

procedimientos de inscripción, de selección de adjudicatarios, a la vista de la baremación de las circunstancias de cada uno, y de adjudicación de las viviendas; todo ello en la necesaria conexión con el próximo Plan Municipal de Vivienda.

Así mismo, una vez adecuados estos procedimientos a lo regulado por el Decreto 1/2012 de 10 de enero, por el que se aprueba el nuevo Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida, que ya estaba incorporado en la normativa Municipal, es necesario actualizar las bases reguladoras del Registro Municipal, introduciendo mecanismos que permitan agilizar y simplificar su funcionamiento y permitan una mejor adaptación a las necesidades actuales, se incorpora igualmente la modificación operada por el Decreto 161/2018 de 28 de agosto, de defensa de la vivienda del parque público residencial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y a lo regulado por el Decreto ley 3/2024 de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía. El Decreto Ley 1 /2025 de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda contempla un procedimiento abreviado para la selección de las personas adjudicatarias de las promociones de viviendas protegidas que se vayan a ejecutar al amparo de lo dispuesto en el mismo. Se recoge en estas bases la posibilidad de un procedimiento abreviado de selección de demandantes.

La Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de vivienda de Andalucía, mantiene el papel del registro de demandantes como instrumento esencial para la selección de adjudicatarios de vivienda protegida e incorpora medidas de simplificación administrativa al objeto de configurar estos registros como herramienta útil y eficaz para la inscripción de demandantes y selección de adjudicatarios en conexión con el Plan municipal de vivienda.

Esta nueva Ordenanza reordena y actualiza tanto los criterios para la cuantificación y la cualificación de la demanda, como los principios generales en la elección de las personas inscritas, actualizando la regulación municipal de este registro tras más de 10 años desde la última regulación, con el objetivo de que el registro de demandantes sea un instrumento eficaz como mecanismo de selección de adjudicatarios de conformidad con los principios de publicidad, igualdad y pública concurrencia.

Así, el Título preliminar en esta norma introduce el texto normativo, definiendo el objeto alcance y principios rectores que deben presidir el funcionamiento del Registro.

El Título Primero regula el procedimiento para la inscripción en el Registro Público Municipal como demandante de vivienda protegida, mediante declaración responsable, como medida para aligerar la carga del ciudadano en su relación con la administración en materia de vivienda protegida; igualmente, se regula la modificación y cancelación de dicha inscripción.

Así pues, con ello: se reduce la documentación a aportar por la ciudadanía para la inscripción inicial; se da la posibilidad de inscripción únicamente para poder emitir certificación en el visado de contrato ante la Consejería competente en materia de vivienda; se mantiene la cancelación cuando, en los procesos de adjudicación de viviendas en venta, el demandante rechace voluntariamente por dos veces la vivienda ofrecida, pero se reduce el número de veces que se puede renunciar voluntariamente a una sola vez, en los casos de vivienda en alquiler, justificando dicha medida en el concepto de necesidad de vivienda inmediata de los demandantes que solicitan dicho régimen y, en la necesidad de adjudicar de forma más eficiente dichas viviendas que, por otra parte, apenas tienen barreras de entrada (el abono de la fianza) y ninguna barrera de salida (no es necesario tener que vender ni solicitar autorizaciones para la resolución del contrato y la devolución de llaves).

En el Título II, se ha procedido a la actualización de los grupos de especial protección para adaptarlo a lo establecido en el último Plan Andaluz de Vivienda.

Por último, en el Título III, y para agilizar el proceso de adjudicación de las promociones nuevas, se ha incluido la posibilidad de que el promotor elija como mecanismo de adjudicación, el del sorteo ante fedatario público por cada promoción concreta, aunque manteniendo la posibilidad de escoger la adjudicación mediante la configuración de la lista sobre la relación ordenada de demandantes inscritos por antigüedad o previamente sorteados.

Revisados los principios contenidos en el citado artículo 129 de la Ley 39/2015, en relación con este Reglamento, la justificación del cumplimiento de los mismos se materializa en lo siguiente:

Por lo que se refiere a los principios de necesidad y eficacia: queda justificado por una razón de interés general, ya que los fines perseguidos son la regulación de la inscripción como demandantes de vivienda protegida y regular los procedimientos de adjudicación de las viviendas protegidas, en el ámbito del Municipio de Granada, siendo este el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En cuanto al principio de proporcionalidad: la iniciativa propuesta contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la modificación de esta ordenanza, no habiéndose constatado que existan medidas restrictivas

de derechos ni que impongan obligaciones a los destinatarios, esto es, a la población y a personas físicas o jurídicas titulares o promotores de viviendas protegidas.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica: la modificación normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, según se ha analizado.

Respecto de la Ordenanza Reguladora vigente, el texto de la nueva normativa introduce modificaciones y concreciones que no presentan contradicciones con la normativa de aplicación, lo que supone que el presente texto deba considerarse, a todos los efectos legales, adecuado al Ordenamiento Jurídico que la regula.

En aplicación del principio de transparencia: se procederá a posibilitar el acceso sencillo, universal y actualizado al Reglamento, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; quedarán definidos claramente los objetivos de la modificación y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; no considerándose necesario que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de la modificación. Por lo que se refiere al principio de eficiencia: la modificación no supone cargas administrativas innecesarias o accesorias para la gestión de los recursos públicos.

Del contenido de la modificación del texto que se pretende, no se deduce que vaya a producir un impacto significativo en la actividad económica ya que ni se establecen devengos de tributo alguno para la ciudadanía, ni se va a reducir tampoco la actividad de promoción de vivienda protegida; tampoco se imponen obligaciones relevantes a los destinatarios, antes al contrario, el grueso de la modificación va destinado a implementar la solicitud mediante declaración responsable, por lo que se disminuye la carga probatoria a la ciudadanía al eliminar la documentación a aportar para la inscripción como demandantes de vivienda protegida; asimismo se elimina un periodo de penalización sin poder inscribirse tras dos rechazos voluntarios, lo que supone una medida más beneficiosa para el ciudadano, al entenderse la medida eliminada desproporcionada.

No obstante lo anterior, se ha realizado consulta pública previa establecida por el artículo 133 de la LPACAP.

La presente Ordenanza tiene su fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las Leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, los Ayuntamientos pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a la Ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las Leyes.

## TITULO PRELIMINAR

### Artículo 1. OBJETO Y PRINCIPIOS RECTORES.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del Municipio de Granada, así como el consiguiente fichero automatizado de datos protegidos, mediante la creación de la correspondiente actividad de tratamiento.
2. Asimismo, establece las bases y los procedimientos para la solicitud, modificación y cancelación de inscripciones en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas.
3. Los principios rectores del Registro son los principios de publicidad, igualdad y pública concurrencia.
4. Esta Ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a la administración Municipal adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

### Artículo 2. NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL Y COMPETENCIA PARA LA GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un Registro Público cuyo ámbito territorial es el del Municipio de Granada.
2. Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Granada, a través del Área competente que en cada momento ostente las competencias en materia de vivienda.

## TITULO I. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO. MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.

### Artículo 3. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandantes de vivienda protegida en este Registro Público Municipal, las personas físicas, mayores de edad, con plena capacidad jurídica y de obrar, que tengan interés en residir en el municipio.
2. La solicitud de inscripción se podrá presentar a título individual, o como miembros de una unidad familiar, o una unidad de convivencia. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guardia y custodia sea compartida por ambos progenitores. En el supuesto de personas físicas incapacitadas, la declaración se presentará por su representante legal, debiendo adjuntarse a la declaración el documento acreditativo de tal representación.
3. La unidad familiar y/o de convivencia solicitante, deberá tener ingresos económicos limitados, de conformidad con lo establecido para los distintos programas en los planes autonómicos y municipales, de vivienda y suelo.
4. Ninguno de los miembros de la unidad familiar, o de la unidad de convivencia, podrán ser titulares del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones previstas en la normativa autonómica en vigor.

### Artículo 4. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

1. La solicitud se formalizará mediante declaración responsable que se presentará en soporte telemático ante el Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida de Granada, dependiente del Área competente en materia de vivienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada.
2. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales. En cualquier caso, deberá contener una introducción en que se informe sobre la normativa aplicable a la recogida de datos personales, con mención al RGPD y la LOPD, la identidad del responsable del tratamiento, la finalidad del tratamiento y la base jurídica que lo legitima, el plazo de conservación, y del interesado a ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.
3. La solicitud, en su correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación del solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:
  - a) Nombre y apellidos, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda de la persona física que solicita la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia. Domicilio a efectos de notificaciones y número de teléfono y dirección de correo electrónico, al objeto de que tengan preferencia las notificaciones electrónicas.
  - b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, contendrá declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.
  - c) La declaración de conocer y cumplir con los requisitos para ser demandante de vivienda protegida y de no ser titular de pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas en la normativa.
  - d) La declaración, en su caso, del interés del solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.
  - e) El régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.
  - f) El número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar o de convivencia.
  - g) La necesidad de vivienda adaptada, en su caso.
  - h) El interés en formar parte de una cooperativa de viviendas, en su caso.
  - i) La declaración de inscribirse a los únicos efectos de emisión de resolución o certificación para futura compra o alquiler.

j) Autorización al Registro para verificar los datos incluidos en la solicitud ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos del Padrón Municipal de Habitantes de Granada, y la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, y la autorización para verificar la identidad y residencia de las personas solicitantes y para recabar los datos sobre titularidad de inmuebles de la Dirección General del Catastro, así como cualesquiera datos que puedan autorizarse en relación con los requisitos que venga obligada a acreditar la persona demandante.

#### Artículo 5. PROCEDIMIENTO

1. La solicitud, al ser presentada mediante declaración responsable, surte efectos desde su presentación.
2. En caso de que los interesados incurrieran en alguna de las causas de pérdida de eficacia del artículo 7 de estas bases, el Registro notificará a los interesados la propuesta de resolución de pérdida de eficacia y cancelación de la inscripción, teniendo un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga. Si las alegaciones presentadas fueran estimadas, se notificará la correspondiente resolución estimatoria de inscripción. En caso contrario, se emitirá la resolución de cancelación de inscripción.
3. La inscripción se practicará en el Registro, figurando inscritos desde la fecha de presentación de la solicitud. En la inscripción se harán constar, en todo caso, los datos requeridos por esta Ordenanza y el grupo o grupos de especial protección en que la persona y/o unidad familiar se incluya, de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente Plan de Vivienda y Suelo, tanto autonómico como municipal, vigente en cada momento para los distintos programas de vivienda, en atención a la preferencia sobre el régimen de tenencia, ya sea la venta, el alquiler, o el alquiler con opción a compra, y número de dormitorios de la vivienda, así como la fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.
4. Los datos declarados deben ser fiel reflejo de los consignados en la solicitud de inscripción, pudiéndose, en caso contrario, dejar sin efecto la misma y exigirse las responsabilidades administrativas que procedan.

#### Artículo 6. EFECTOS Y VIGENCIA

1. La inscripción realizada otorga la condición de demandante de vivienda protegida, habilitándolo para participar en los procesos de adjudicación de las mismas.
2. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime al demandante inscrito de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinatario de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicatario. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción registral.
3. La inscripción estará vigente durante un periodo de dos años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. Cada dos años, las personas inscritas en los registros municipales realizarán una nueva declaración responsable, en la que manifestarán su intención de permanecer inscritos, y actualizarán la información registrada, tanto sobre ellos mismos como de la unidad de convivencia en la que se integren. De no haberse producido ninguna alteración, se hará una declaración responsable afirmándolo así. Las inscripciones no actualizadas en el sentido antes expuesto serán canceladas.
4. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos, así como el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos. La expedición de dicha información podrá sustituirse por el acceso telemático a los datos en la aplicación o plataforma que exista al efecto.

#### Artículo 7. PERDIDA DE EFICACIA DE LA INSCRIPCIÓN

1. La inscripción se dejará sin efecto en los siguientes casos:
  - a) Cuando no se aporten los datos requeridos.
  - b) En aquellos casos en que los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente y el presente texto.
  - c) En cualquier caso de falsedad manifiesta en los datos o documentación aportada para la tramitación de la inscripción, sin perjuicio de las responsabilidades legales que corresponda exigir.
  - d) Cuando el integrante de una unidad familiar, o una unidad de convivencia, estuviese ya inscrito como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual, o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta. En

este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se exceptuarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos en cuanto a éstos.

e) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, figuren inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

#### Artículo 8. SOLICITUD DE MODIFICACION A INSTANCIA DE PARTE, Y MODIFICACION DE OFICIO.

1. Las personas inscritas tienen la obligación de comunicar al Registro Municipal la modificación de los datos inicialmente aportados en la inscripción, mediante el modelo que se publique al efecto, que se presentará de forma presencial o de forma telemática, debiendo mantener actualizada la información que figura en el Registro mediante la documentación oportuna. El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado. Asimismo, deberán comunicar, y se incorporarán al Registro debidamente, otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa determinado.

2. Con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes, el Registro solicitará periódicamente a los Organismos competentes, en cada caso, los datos necesarios para conocer la variación económica y patrimonial de la unidad familiar inscrita en el Registro, comunicando de oficio esta circunstancia al demandante, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se hubiere ubicado.

3. Asimismo, el Registro modificará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuar las modificaciones de los Planes de Vivienda y Suelo, tanto autonómicos como municipales.

#### Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE LA MODIFICACIÓN

1. Comprobados los extremos de la modificación practicada de oficio, el Registro comunicará al interesado la propuesta de modificación de la inscripción, disponiendo éste de un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se practicará la modificación propuesta. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la solicitud, al ser presentada mediante declaración responsable, surte efectos desde su presentación.

2. En los procedimientos iniciados de oficio el vencimiento del plazo máximo de dos meses para resolver, para los interesados que hubiesen comparecido, determinará la caducidad del mismo.

#### Artículo 10. SOLICITUD DE CANCELACIÓN, CANCELACIÓN DE OFICIO Y CANCELACIÓN PROVISIONAL.

1. La cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por solicitud de la persona inscrita, en ejercicio del derecho de cancelación. Cuando la inscripción recoja a varios demandantes inscritos en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todos los inscritos mayores de edad la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para los restantes inscritos mayores de edad dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia, a los que además se les comunicará la cancelación parcial practicada y, en su caso, la notificación del grupo de acceso.

c) Cuando los inscritos dejen de cumplir los requisitos para ser adjudicatario de vivienda protegida o cuando se compruebe el incumplimiento de los mismos en cualquier momento posterior.

d) Cuando los inscritos hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción en régimen de propiedad, y por una vez para la vivienda o promoción en los regímenes de alquiler y alquiler con opción a compra, para las que hubiesen sido seleccionados. El demandante excluido podrá volver a ser inscrito desde la cancelación de la inscripción, aunque causando nueva inscripción a continuación del último inscrito.

e) Se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos:

- Cuando la vivienda para la que ha sido seleccionado no se corresponda con las características sustanciales del demandante que constan en la inscripción registral y, en concreto en los supuestos de procesos de adjudicación de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda.

- Cuando el demandante seleccionado no pueda formalizar la compraventa por no haber recibido crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo, previa acreditación documental en ambos casos.

- En el supuesto contemplado en el art. 21 de esta Ordenanza, en caso de viviendas en régimen de cooperativa.

f) Cuando el inscrito haya resultado adjudicatario definitivo de una vivienda protegida.

#### Artículo 11. PROCEDIMIENTO DE LA CANCELACIÓN

1. Comprobados los extremos de la cancelación solicitada a instancia de interesado se resolverá la misma. En el caso de las cancelaciones de oficio, el Registro comunicará a los interesados la propuesta de cancelación, teniendo el interesado un plazo de diez días para alegar lo que a su derecho convenga, salvo que se resuelva conforme a lo solicitado, en cuyo caso se notificará la resolución estimatoria de sus alegaciones.

2. El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud o la cancelación de oficio en el plazo máximo de dos meses desde la presentación o inicio de las actuaciones de oficio.

#### Artículo 12. RECURSOS CONTRA LAS CANCELACIONES

Contra las resoluciones que agoten la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano del Ayuntamiento competente en materia de vivienda, que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación.

Contra la resolución de dicho recurso, definitiva en vía administrativa o a partir del mes desde su interposición, en que deberá entenderse desestimado el recurso, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

### TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ADJUDICATARIOS

#### Artículo 13. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA

Los requisitos para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida son:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con todos los requisitos y condicionantes establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los de los cupos en los que se integre.

#### Artículo 14. ESTABLECIMIENTO DE CUPOS

1. El Registro Municipal de Demandantes de vivienda, de acuerdo con los Planes Municipales de Vivienda y las características de la demanda derivadas del propio Registro, podrá determinar, para cada promoción de viviendas protegidas, el porcentaje de viviendas asignado a cada uno de los cupos que se enuncian en este artículo, atendiendo a los grupos de inscripción establecidos, y en su caso, el orden de prioridad entre los mismos, sin perjuicio de lo que pueda derivarse de la concreta solicitud del Promotor.

2. Los cupos a los que se refiere el apartado anterior podrán ser los siguientes:

a) Cupo especial de viviendas adaptadas a personas discapacitadas, con movilidad reducida, que les obligue a trasladarse habitualmente en sillas de ruedas o con la ayuda de cualquier otro medio técnico. Tendrán preferencia los demandantes que sean usuarios de silla de ruedas y, en caso de viviendas vacantes, los demandantes que, padeciendo movilidad reducida permanente en los desplazamientos o en la deambulación, acrediten la necesidad de que la vivienda sea accesible, mediante certificado de vivienda adaptada o para persona confinada en silla de ruedas o movilidad reducida, expedido por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en la materia. La discapacidad referida en este apartado la puede padecer cualquiera de las personas que integren la unidad familiar o de convivencia inscrita en el Registro como demandante de vivienda. Si una vez ofertadas las viviendas a estos colectivos continuara habiendo vacantes, pasarán al cupo de personas con discapacidad distinta de la movilidad reducida. Una vez agotados ambos colectivos, pasarán al cupo general.

b) Cupo de familias numerosas, integrado por las viviendas de cuatro o más dormitorios destinadas a unidades familiares que acrediten su condición de familias numerosas de acuerdo con la Ley 40/2003, mediante el Título expedido por la Consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía. En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

c) Cupo de viviendas para situaciones específicas. De existir vacantes, es decir más viviendas que demandantes, pasarán a formar parte del cupo señalado en el punto 3 de la letra e). Este cupo de viviendas para situaciones específicas está destinado a:

- Familias monoparentales: la unidad familiar estará formada por la madre o el padre y todos los hijos que convivan con uno u otro y, en su caso, los menores sujetos a medidas.

- Víctimas de terrorismo: se exigirá Certificado y/o Resolución del Ministerio del Interior por el que se les reconozca como titulares del derecho de resarcimiento por daños corporales (físicos o psíquicos) causados como consecuencia o con ocasión de delitos de terrorismo.

- Emigrantes retornados: que acrediten dicha condición mediante certificación emitida por la Áreas o Dependencias Provinciales de Trabajo y Asuntos Sociales de las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, respectivamente, correspondientes al domicilio del demandante.

- Personas en situación de dependencia: las personas así calificadas en aplicación de la normativa vigente.

- Personas con discapacidad: oficialmente reconocida y las unidades familiares o de convivencia que las tengan a su cargo.

En todos los casos de posibles adjudicatarios de viviendas para situaciones específicas, será preciso que se haya justificado la situación concreta de que se trate con los certificados de los organismos oficiales acreditativos de la misma, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

d) Otras situaciones específicas diferentes, tales como:

- Las unidades familiares con menores a su cargo.

- Las personas sin hogar: aquellas que no pueden acceder a un lugar adecuado para vivir de forma permanente.

- Las personas y las familias que ha sido desposeídas de su vivienda habitual por situaciones de impago de su hipoteca o de la renta de alquiler, por causas sobrevenidas, en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

- Las personas jóvenes ex tuteladas por la Junta de Andalucía que carezcan de vivienda y de recursos suficientes para tenerla, por concurrir las causas previstas en la legislación vigente.

e) Cupo de Víctimas de violencia de género. De resultar vacantes, es decir más viviendas que demandantes, pasarán a formar parte del cupo señalado en el punto 3º de la letra e). Este cupo va destinado a personas víctimas de violencia de género. En todo caso, se exigirá la acreditación de esta condición, por los medios previstos en el art. 30.1 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, u otra normativa aplicable. En el supuesto de que existiera menos demanda que viviendas reservadas para este cupo, y siempre que lo permita el régimen de protección de la promoción, el resto de viviendas que no se adjudicaran pasarían a integrarse en el cupo general.

f) Cupo General, que quedará desglosado en función de la edad:

1. Jóvenes, menores de 35 años.

2. Mayores, que hayan cumplido 65 años.

3. Personas mayores de 35 y menores de 65 años.

**Artículo 15. ORDEN DE PRELACIÓN DE INSCRITOS. CELEBRACIÓN DE SORTEO.**

1. De conformidad con los principios de publicidad, igualdad y pública concurrencia, la selección de los adjudicatarios de las viviendas protegidas de nueva construcción se podrá realizar mediante listado priorizado obtenido del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida o por convocatoria específica municipal. El listado priorizado podrá basarse en la antigüedad o realizarse un sorteo.

2. El sorteo para el establecimiento del orden de prelación de inscritos en el Registro Público se realizará ante fedatario público, preferentemente por medios telemáticos. Hasta tanto no se celebre el primer sorteo, el criterio para establecer el orden de prelación será el de antigüedad en la inscripción.

3. El sorteo incluirá a todos los inscritos en la fecha establecida en la convocatoria del sorteo. Previamente, diez días hábiles antes de la celebración del sorteo, se publicará la lista de todos los participantes con el número asignado para participar en el sorteo. Aquellos demandantes inscritos a la citada fecha, que no aparezcan en la citada lista, podrán presentar en dicho plazo las alegaciones que consideren oportunas, para ser incluidos en la lista definitiva. En este caso, la lista será revisada y, tras estimarse o desestimarse las alegaciones de los demandantes que no aparecieran, será publicada definitivamente, a la fecha de celebración del sorteo, con la inclusión de los mismos, en su caso.

4. El mecanismo del sorteo consistirá en extraer un número que determinará en sentido ascendente la ordenación de inscritos.

5. Una vez realizado el sorteo, el Registro expondrá una lista completa de todos los inscritos en el orden establecido por el sorteo.

6. La periodicidad de los sorteos se determinará por el órgano competente, según las previsiones de vivienda a ejecutar establecidas en el Plan Municipal de Vivienda, o por acuerdo del titular del área Municipal competente en materia de vivienda, celebrándose tantos sorteos como se estime necesario.

7. En todo caso, se celebrará un sorteo una vez se hayan adjudicado mil viviendas desde el último sorteo celebrado.

8. Los demandantes que hayan sido inscritos una vez cerrado el plazo para participar en el sorteo, se incorporarán en el Registro por orden correlativo, detrás de los demandantes participantes en el último sorteo celebrado.

### TITULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE LAS VIVIENDAS

#### Artículo 16. ADJUDICACION DE VIVIENDAS A TRAVES DEL REGISTRO DE DEMANDANTES

1. Salvo las excepciones reguladas en la normativa sobre viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro Público, en los siguientes casos:

a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.

b) Segundas o posteriores adjudicaciones en caso de promociones en alquiler.

c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizar la función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecerla al Registro en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma de cesión a la anterior persona titular registral de la vivienda.

2. Se podrán poner a disposición del Registro las viviendas de aquellos titulares que deban transmitirla, por haber accedido a una vivienda protegida adaptada a sus circunstancias familiares. En todo caso, para acceder a una de estas viviendas será requisito indispensable encontrarse inscrito en el Registro.

3. El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Granada también podrá ofrecer a los demandantes inscritos otras viviendas protegidas cuyos propietarios, de forma voluntaria, tengan intención de vender o alquilar y requieran los servicios de mediación del Registro.

#### Artículo 17. SOLICITUD DE LA PERSONA TITULAR DE LAS VIVIENDAS

1. Para la adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción, el promotor o la persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Público Municipal una relación ordenada de demandantes, cuando haya obtenido la calificación provisional de vivienda protegida, aportando copia de dicho documento, así como nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas.

2. En dicha solicitud, el promotor o la persona titular de las viviendas protegidas podrá elegir entre una relación de demandantes elaborada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el art. 15, o bien podrá elegir que se lleve a cabo una convocatoria pública que, para el caso de que se inscriban más interesados que viviendas a adjudicar, finalizará con sorteo ante fedatario público entre dichos interesados. El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas.

3. En el caso de que, por parte del promotor o la persona titular de las viviendas, no se justifique la viabilidad de la promoción y no se haya obtenido la Calificación Provisional, el Registro comunicará la denegación de su solicitud, pudiendo alegar éste lo que a su derecho convenga en el plazo de diez días. Para el caso de que no se aceptaran las alegaciones formuladas por el promotor o la persona titular de las viviendas a la denegación de la solicitud, el Área del Ayuntamiento competente en materia de vivienda resolverá a la vista del expediente.

4. Para la adjudicación del resto de viviendas protegidas relacionadas en el art. 16.1. apartados b), c) y d), el Registro proporcionará una relación de demandantes elaborada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el art. 15.

#### Artículo 18. RELACIÓN DE ADJUDICATARIOS DEL ORDEN DE PRELACIÓN DE INSCRITOS

1. Una vez aceptada la solicitud, en la que se indique la opción de relación de demandantes elaborada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el art. 15, o, en los casos de segundas o posteriores adjudicaciones, en caso de promociones en alquiler, transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, (una vez transcurrido el plazo previsto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico), y cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente y transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida, por el órgano responsable de la llevanza del Registro se elaborará una relación con tantos demandantes como viviendas a adjudicar haya, atendiendo a los ingresos, al régimen de tenencia y a la pertenencia a alguno de los cupos, ordenados de manera priorizada, (de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 13).

2. Asimismo, se elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los requisitos de selección establecidos en el artículo 13 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

3. En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandante serán adjudicadas libremente por el promotor o la persona titular de las viviendas, siempre que los adjudicatarios propuestos cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

4. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de quince días hábiles desde la solicitud del promotor o la persona titular de las viviendas, el órgano responsable del Registro notificará la expresada relación a las personas seleccionadas, a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página web y al promotor solicitante.

5. Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, y si en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, pasarán a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

6. Asimismo, terminada la relación ordenada conforme al apartado primero de este artículo, el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quién delegue, previo informe de los servicios técnicos del Registro, emitirá certificado a favor del demandante seleccionado titular con el siguiente contenido mínimo:

- a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.
- b) Los ingresos del demandante calculados en el número de veces que son superiores al IPREM.
- c) Número del expediente de calificación provisional.
- d) Pertenencia a un grupo de especial protección, conforme a la normativa aplicable en materia de vivienda, y lo previsto en ésta Ordenanza.
- e) Vigencia de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente Plan Andaluz de Vivienda.

Dicha certificación podrá ser también emitida a solicitud del interesado en aquellos casos en que sea necesario para la presentación de solicitud de visado de contrato de vivienda protegida ante la Delegación de la Consejería competente en materia de vivienda.

En ambos casos, los interesados deberán aportar la documentación acreditativa de la ausencia de vivienda en propiedad que no obre en poder del Registro por no tener acceso (certificación de índice general de titularidades del Registro de la Propiedad y, en su caso, notas simples de los inmuebles que aparezcan).

#### Artículo 19. CONVOCATORIA Y, EN SU CASO, SORTEO.

1. En los casos en que por el promotor o persona titular de las viviendas se solicite la opción de adjudicación por convocatoria y, en su caso, sorteo ante fedatario público, el Registro de Demandantes una vez aceptada la solicitud, publicará en el plazo de cinco días hábiles, en la página web del Ayuntamiento de Granada, una convocatoria para la

adjudicación de la o las viviendas o promoción, informando sobre el régimen de las viviendas, ubicación, distribución por número de dormitorios y cupos de especial protección, plazo (que deberá ser al menos de 5 días hábiles) y lugar para la presentación de solicitudes, que será preferentemente de forma telemática; todo ello al objeto de que las personas interesadas en las viviendas puedan presentarlas para optar a la adjudicación.

2. No será requisito indispensable para poder participar en la convocatoria estar previamente inscrito como demandante en el Registro de Demandantes del municipio de Granada, sin perjuicio de la obligación de figurar inscritos en el momento de la adjudicación.

3. Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes quedará configurada la relación de interesados en cada uno de los cupos, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones por la no inclusión en las mismas.

4. Tras la finalización del plazo para alegaciones, revisadas las presentadas, y admitidas o denegadas, se publicarán, en el plazo máximo de quince días hábiles, en la web del Ayuntamiento de Granada las listas definitivas de cada cupo para el sorteo, asignándose un número aleatorio a cada inscrito, para su participación y estableciéndose la fecha, hora y lugar de celebración del sorteo.

5. El Sorteo ante fedatario se celebrará, tanto para establecer el orden de elección de las viviendas a adjudicar (en el caso de que haya menos interesados que viviendas a adjudicar), como para establecer el citado orden de elección en el caso en que se hubieran inscrito más interesados que viviendas. Se llevarán a cabo tantos sorteos como cupos establecidos en la convocatoria.

6. La lista ordenada resultante tras el sorteo celebrado se remitirá al promotor o titular de las viviendas para la adjudicación de las mismas y se publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada.

#### Artículo 20. ADJUDICACIÓN DE LAS VIVIENDAS

1. El promotor realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento, arrendamiento con opción a compra o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir a los demandantes seleccionados, mediante comunicación que permita comprobar la recepción de la misma (que podrá ser de forma telefónica, sms, mensajería instantánea, correo electrónico), indicándoles el lugar y hora del acto para formalizar la adjudicación de la vivienda.

2. Transcurridos el plazo fijado reglamentariamente desde el requerimiento, el promotor excluirá a los demandantes seleccionados que no hayan dado respuesta al requerimiento.

3. Agotada la lista verificada y ordenada remitida por el Registro de Demandantes, el promotor o persona titular de las viviendas podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

4. En el plazo de diez días desde la adjudicación de cada vivienda, el promotor la comunicará al Registro Público de Demandantes que procederá a realizar la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería competente en materia de vivienda.

5. Una vez finalizadas las actuaciones de adjudicación de las viviendas, conforme al procedimiento relacionado, y una vez que, por el promotor o titular de las viviendas, se devuelva la lista de demandantes ordenada, debidamente tramitada (con indicación del resultado del proceso de adjudicación que podrá ser para cada solicitante "adjudicatario"- "no adjudicatario"- "rechazo voluntario") por el órgano responsable de la llevanza del Registro de Demandantes se emitirá y remitirá al promotor o titular de las viviendas, informe del cumplimiento del proceso de adjudicación de la vivienda o viviendas o promoción, a los efectos oportunos que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

#### Artículo 21. ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS EN REGIMEN DE COOPERATIVA

1. En el caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 16.1 a), con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

a) Número y ubicación.

b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.

c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.

e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

2. La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro que sean promotoras de la cooperativa. En caso de no existir suficientes demandantes, se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en esta Ordenanza, y que hayan manifestado en la solicitud de inscripción su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

3. En caso de no existir suficientes demandantes, se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en la presente Ordenanza.

#### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

1. El Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida es un fichero de titularidad municipal previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de viviendas protegidas, cuya titularidad recae en el Ayuntamiento de Granada, quien decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

2. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y cualquier otra normativa relativa a la protección de datos personales.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Granada, a través del Área competente en materia de vivienda, es el responsable del tratamiento de los datos personales incluidos en el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de Granada, correspondiéndole realizar todas las operaciones y procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

4. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, que se realizará ante el Excmo. Ayuntamiento de Granada, se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

5. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los solicitantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones en los supuestos legalmente previstos, y de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

6. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático preferentemente, o soporte papel: para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. En los términos que se prevea en la normativa en materia de vivienda protegida, los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común.

8. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo.

9. Podrán comunicarse datos estadísticos del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

10. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos: las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los solicitantes que se presenten en soporte papel, se conservarán durante la vigencia de la inscripción o, en su caso, por un plazo máximo de cinco años.

11. Las certificaciones de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, previo informe de los servicios técnicos del Área competente en materia de vivienda.

12. El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los demandantes con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro, siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

13. La inscripción, actualización y cancelación de datos en el Registro será gratuita.

14. El modelo normalizado de solicitud informará a la persona demandante del uso que va a darse a sus datos y, especialmente, de su puesta a disposición a la Consejería competente en materia de vivienda, todo ello de acuerdo con lo previsto y a los efectos establecidos en esta Ordenanza.

15. Realizada la adjudicación, el órgano responsable del correspondiente Registro remitirá a dicha Consejería competente en materia de vivienda certificación en la que se hará constar los datos de la persona adjudicataria para el visado del contrato de la vivienda protegida y de la emisión de la resolución sobre financiación cualificada cuando proceda.

#### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas.

2. El Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a los Organismos competentes, entre otros la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la normativa tributaria, administrativa y financiera vigente, con la finalidad de obtener la información y los datos requeridos para la tramitación de las solicitudes presentadas.

3. Del mismo modo, el Registro Público de Demandantes podrá verificar, por vía electrónica, la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General del Catastro o, en su caso, de cualesquiera otros registros públicos, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.

4. La solicitud conlleva la autorización, expresa y tan amplia como resulte necesario, al órgano gestor del Registro para recabar los datos y certificaciones, así como efectuar las necesarias verificaciones previstas en esta Ordenanza y en la normativa estatal y autonómica sobre viviendas protegidas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

1. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la normativa sobre tratamiento y protección de datos personales.

2. Especialmente se hace constar que, en todos los conceptos mencionados en esta ordenanza, y no expresamente definidos, tales como como unidad familiar, unidad de convivencia, pareja de hecho, familia numerosa, grupos de especial protección, ingresos familiares, y otro, se estará lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de vivienda y a las remisiones que la misma realice a otras normativas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

El Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida dispondrá de modelos normalizados, en soporte papel e informático, de solicitudes y demás trámites relacionados con su funcionamiento, que serán de uso obligatorio para su presentación ante el mismo.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las solicitudes de inscripción que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de este Ordenanza pasan a considerarse declaraciones responsables lo que supone que surte efectos desde la fecha de su presentación.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza y, específicamente la Ordenanza anterior a este texto.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1. Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio de

Granada, con respeto siempre a lo establecido en la normativa autonómica y estatal sobre vivienda protegida, el Plan Municipal de Vivienda, y los planeamientos urbanísticos Municipales y supramunicipales vigentes en cada momento.

2. Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de esta Ordenanza, se someterán, en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en la normativa sobre tratamiento y protección de datos de carácter personal."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

Fdo.: Agustín Belda Busca

*-firmado electrónicamente-*



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

**Expte: 2026-3396 M. APROBACIÓN DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA PROPIEDAD POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN.**

*APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA PROPIEDAD POR INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN*

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana en su sesión del día 15 de junio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- APROBAR DEFINITIVAMENTE la ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas y del procedimiento para la sustitución de la propiedad por incumplimiento de sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación, según propuesta de esta Área de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, recogiendo las alegaciones aceptadas (Art. 8), presentadas por el Grupo Municipal de VOX y la Asociación de Constructores y Promotores de Granad, adjuntándose como anexo al presente acuerdo el texto de la denominada ordenanza, estructurada en cuatro Títulos y un total de 16 artículos y una disposición final.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín oficial de la provincia y Portal de la Administración urbanística el presente acuerdo, junto a demás información preceptiva, en los términos establecidos normativamente.

**ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

La Constitución de 1978, en su artículo 33, reconoce el derecho de propiedad privada matizando que la función social de este derecho delimita su contenido de acuerdo con las Leyes. Es esta función social elemento de vital importancia a la hora de examinar un derecho como el de la propiedad inmobiliaria, por la enorme repercusión que las leyes que regulan el mismo tienen en el desarrollo del entorno en que suelo y edificaciones están localizados, en los ámbitos social, económico, medioambiental; y que definen el modelo de ciudad, así como revelan el sentir de sus ciudadanos.

Asimismo, el artículo 47 de la CE reconoce el derecho de todos los españoles a una vivienda digna y adecuada, al tiempo que asigna a los poderes públicos la obligación de regular la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación.

Las Leyes, a las que hay que atender por imperativo constitucional en el objeto de la presente Ordenanza, son el Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (TRLR) y, en nuestra Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y su Reglamento de desarrollo (RLISTA).

Particularmente, el artículo 5.a) del TRLR atribuye a todos los ciudadanos el derecho a disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible; su artículo 15.1 prevé que el derecho de propiedad del suelo comprende el deber de dedicar el suelo a los usos que resulten compatibles con la ordenación territorial y urbanística; el deber de conservarlo en las

condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad y ornato legalmente exigibles; así como el deber de realizar los trabajos de mejora y sostenibilidad del mismo, hasta donde alcance el deber legal de conservación; el art.14 añade que el deber de uso supone el de edificar en los plazos establecidos en la normativa aplicable. Habrán de ser tenidos en cuenta los artículos 34 a 41 del TRLS en cuanto al régimen de valoraciones.

Por parte de la legislación andaluza, con la aprobación de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), y para una mejora sistemática de la normativa aplicable, en su Título VI, se opta por regular de manera diferenciada la actividad de edificación, incluyendo de manera independiente la regulación de la ejecución de las obras de edificación, el deber de conservación y rehabilitación y la situación legal de ruina urbanística.

Para ello, se regulan con mayor rigor los deberes de edificación, conservación y rehabilitación en el conjunto de la Ciudad; capacitando al Ayuntamiento para intervenir en los casos de propietarios incumplidores.

Todo ello ha sido desarrollado por el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de la LISTA.

La exigencia del cumplimiento del deber de edificación, conservación y rehabilitación se convierte en elemento necesario y fundamental a la hora de revitalizar la Ciudad, contribuyendo al impulso de la regeneración urbana, y en conexión con el Plan Municipal de Vivienda, y los objetivos Municipales de frenar los deterioros de las edificaciones y de dar al suelo el destino que tiene marcado en los instrumentos de planeamiento y ordenación urbanística.

Así pues, el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas juega un papel decisivo como herramienta para llevar a cabo acciones reales que repercutan de forma positiva en nuestra Ciudad, dando solución a problemas de insalubridad, inseguridad y falta de ornato público, causados por el abandono de solares sin edificar, las edificaciones inacabadas o derruidas, o los perjuicios para todos los ciudadanos que resultan de la destrucción del patrimonio edificatorio existente.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), cuáles son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

El artículo 136 de la LISTA y los artículos 335 a 337 de su Reglamento, contemplan la ejecución, mediante sustitución, por incumplimiento del deber de edificación a través del régimen de venta forzosa. Los deberes de conservación del propietario de suelo y edificaciones se abordan en los artículos 144 a 146 de la LISTA; la expropiación forzosa por razón de urbanismo, en los artículos 119 a 126 de la LISTA; sin olvidar que los patrimonios públicos de suelo están regulados en los artículos 127 a 130 de la LISTA y que a los catálogos se refiere el artículo 72 de la LISTA, previsiones todas ellas que habrán de ser tenidas en todo momento presentes a la hora de aplicar la presente Ordenanza.

El incumplimiento de los deberes legales señalados de edificar y conservar enlaza directamente con la especulación en torno a la propiedad del suelo que expresamente proscribió la CE: el hecho de que, a lo largo de todo el siglo XX, se haya mantenido la tendencia de la continua demanda de suelo para urbanizar, así como que se haya convertido en una práctica habitual la retención de la propiedad, a fin de elevar su precio a medida que la expansión del municipio iba generando plusvalías para el propietario, ha desembocado en un proceso que ha generado, en ocasiones, un atropello insostenible a la seguridad, salubridad y ornato públicos, y ello con dos consecuencias indeseables: la degradación del centro de la ciudad, sus barrios más antiguos y más deseables para vivir, haciendo perder los valores propios de la arquitectura histórica y popular, así como impidiendo que sus habitantes y visitantes participen del aumento del nivel de vida; de otra parte, la indignidad en las condiciones de vida en el marco de las viviendas en régimen de alquiler, las cuantías elevadísimas de las rentas y la escasez de la oferta, junto al crecimiento desaforado, al que se ha comenzado a poner coto, de las viviendas destinadas a alquileres turísticos; estas circunstancias también se refuerzan por el deliberado abandono de los deberes de conservación de los edificios, por parte de los propietarios, que redundan en el perjuicio de los inquilinos y, dentro de éstos, los de más bajo nivel de ingresos.

Es conocido que la buscada declaración administrativa de ruina de un inmueble, mediando su abandono intencionado, es la forma encubierta de desalojar a los arrendatarios sin derecho a indemnización, para hacer finalmente desaparecer el inmueble, tras la obligada demolición del mismo, y lograr de este modo la posibilidad de levantar otro en su lugar que, además de no presentar ya los elementos arquitectónicos dignos de haberse conservado, supone para el propietario un mayor aprovechamiento del que únicamente se beneficia él mismo, y del que en nada participa la comunidad a la que se ha privado, por la vía de la omisión del deber de conservar o rehabilitar, de unos valores (históricos, culturales, estéticos) que debieran haber sido acreedores de un mayor grado de protección.

Teniendo en cuenta que el artículo 286.1 del Reglamento de la LISTA habilita expresamente a los Ayuntamientos a la regulación del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, y dado que los mismos cuentan, de acuerdo al artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, con la potestad de dictar ordenanzas en materias de su competencia, es obligado retomar el marco legal que fomente la edificación de los solares y establezca el régimen jurídico de las edificaciones ruinosas.

Al contrario, al exigir el cumplimiento de los deberes de edificar, conservar y rehabilitar, a través del procedimiento que permita la venta forzosa y la creación del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas recogidos en la presente Ordenanza, y la sustitución del propietario incumplidor de sus deberes, se ha querido reforzar la capacidad de actuación del Excmo. Ayuntamiento de Granada, renovando el ejercicio de sus potestades administrativas, adecuando a las normativas actuales su capacidad de actuación, y dotándolo de un instrumento que sirva al normal desarrollo y renovación de la Ciudad, especialmente en los barrios donde el paso del tiempo se aprecia con más intensidad, cuales son el casco antiguo y los barrios históricos, colocando ese recurso finito que es el suelo a disposición del destino previsto por la ley, para que sirva al cumplimiento de los fines constitucionales, promoviendo las condiciones que faciliten la dignidad en el derecho de acceso a la vivienda, también mirando a la deseada vivienda protegida, y ello en consonancia con el Plan Municipal de Vivienda, que encontrará en esta Ordenanza un marco previo de valor incuestionable; igualmente, garantizando en todo momento, como no podría ser de otra manera, que esta intervención en el derecho de propiedad inmobiliaria reúne todas las condiciones y respete toda la legalidad vigente.

De otra parte, El Decreto 11/2025, de la Junta de Andalucía, en su art. 5, crea la bolsa de suelo para vivienda asequible “a los efectos de dar publicidad y transparencia a los suelos disponibles para la construcción de viviendas protegidas y asequibles e impulsar los mecanismos de colaboración público-privada”.

La Ley 5/2025 de Vivienda de Andalucía, que entró en vigor el 24 de enero de 2026, integra y desarrolla este esquema dentro del nuevo marco general de vivienda, reforzando deberes de información a la ciudadanía y trazabilidad documental en materia de suelo y promociones protegidas. Recoge, en su artículo 12, que la Consejería competente en materia de vivienda constituirá una bolsa de suelo para vivienda asequible a los efectos de dar publicidad a los suelos disponibles para la construcción de viviendas a precio asequible e impulsar los distintos mecanismos de colaboración público-privada. En dicha bolsa se incluyen los Inmuebles de uso residencial incluidos en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas susceptibles de acoger vivienda protegida o asequible.

El Decreto ley 1/2025 obliga a que la información de la bolsa de suelo sea objeto de publicidad a través del Portal de la Junta de Andalucía. Aunque el detalle técnico se reserva al desarrollo reglamentario, del propio art. 5 y de las notas explicativas puede deducirse el núcleo mínimo de datos a publicar:

- Identificación de las parcelas incorporadas (localización, municipio, referencia o codificación gráfica).
- Condición urbanística y destino: suelo disponible para vivienda protegida o asequible, incluyendo su procedencia (suelo residencial, dotacional o terciario transformable conforme al art. 2 del mismo Decreto ley).
- Superficie y edificabilidad orientativa para uso residencial protegido o asequible.
- Titularidad (pública o privada) y situación administrativa básica, a efectos de que los operadores conozcan el grado de disponibilidad y requisitos para su movilización.
- Condiciones generales de acceso a los mecanismos de colaboración público-privada vinculados a cada ámbito (convenios, concursos, cesiones, etc.).

Así pues, se incorpora también al texto de esta Ordenanza la obligación del Ayuntamiento consecuente a la publicidad, en aras de la transparencia, de los solares incluidos en el Registro que se regula.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente ordenanza es regular el funcionamiento y la organización del Registro Municipal de Solares y Edificios Ruinosos, así como el procedimiento de ejecución por sustitución del propietario incumplidor para exigirle el cumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación y conservación señalados en los artículos 136, 144 a 146 de la LISTA, y los artículos 306 y 307 de su Reglamento.

2. El ámbito de aplicación del Registro Municipal comprende el término municipal de Granada.

### Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. El Registro tiene naturaleza jurídica administrativa; está integrado por todos los inmuebles, tanto solares como edificaciones, que hayan sido previamente incluidos en el mismo, en virtud de resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

2. El Registro será público. Cualquier ciudadano tendrá derecho a que se le manifieste o certifique su contenido.

3. El Ayuntamiento identificará y remitirá a la Junta de Andalucía la información relativa a las parcelas incluidas en el Registro regido por la presente Ordenanza, así como de aquellas parcelas públicas en desuso o aptas para vivienda protegida o asequible, a fin de que se incorporen a la bolsa y puedan ser ofrecidas a promotores mediante proyectos de colaboración público privada. El Ayuntamiento remitirá, por medios telemáticos, información de sus registros municipales, incluido el presente de solares y edificaciones ruinosas, al Sistema de Información de Vivienda Protegida.

## TÍTULO II. CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN

### DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

#### Artículo 3. Supuestos inscribibles.

Son susceptibles de inscripción los inmuebles, terrenos, solares o edificaciones, que se hallen en alguno de los supuestos que se enumeran a continuación:

a) Solares sin edificar: se entiende por solar la unidad predial o parcela de suelo urbano dotada de los servicios y características mínimas que exige el artículo 13.3 de la LISTA.

b) Construcciones paralizadas: entendiéndose por tales las que, habiendo sido iniciadas, queden abandonadas o fueren suspendidas.

Se apreciará paralización, a los efectos de esta Ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, cuando, de conformidad con el artículo 141.3 de la LISTA, hayan transcurrido dos meses desde la notificación de la caducidad de la licencia sin haber sido solicitada una nueva, o tras haberse denegado la que se hubiera deducido.

c) Edificaciones inadecuadas: la no adecuación irá ligada a la incompatibilidad total o manifiesta de la edificación con el planeamiento vigente en cuanto a los requisitos de uso, alineación, volumen, altura u otros que el planeamiento incluya, y que, a su vez, interrumpen el desarrollo de proyectos municipales.

d) Edificaciones deficientes: entendiéndose por tales aquellas cuyo estado de conservación no reúna las condiciones que las hagan aptas para su habitabilidad o uso efectivo legítimo, o presenten carencias graves de seguridad, desembocando en la generación de grave riesgo para la integridad o la salud de las personas, o de grave peligro para los bienes, como consecuencia del incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación o rehabilitación dictadas por el órgano municipal competente, o de las obras contempladas en los informes derivados de la Inspección Técnica de Edificios.

e) Edificaciones ruinosas: son aquellas en que concurren las circunstancias comprendidas en el artículo 146 de la LISTA.

f) Terrenos en suelo urbano no sometidos a actuaciones de transformación urbanística, en relación con el deber de edificar del artículo 18.2 de la LISTA.

g) Edificaciones que incumplan los plazos recogidos en las órdenes de ejecución, sin que se hayan realizado las obras de conservación y rehabilitación determinadas en ellas.

#### Artículo 4. Contenido del Registro.

1. El Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas expresará, respecto de cada solar, terreno o edificio, los datos identificativos de los mismos que se conozcan, o la indicación de desconocido de aquellos que se ignoren. Los datos de cada solar, terreno o edificio que constarán serán:

a) Situación, nombre de la finca si lo tuviere, nombre y número de la vía, y los que hubiere tenido con anterioridad.

b) Extensión y linderos, con la determinación, si fuere posible, de la medida de éstos.

c) Naturaleza de la finca, su destino y cuantos datos permitan su mejor identificación.

d) Nombre, apellidos y domicilio del propietario.

e) Referencia de los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad.

f) Cargas, gravámenes y demás situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad, y circunstancias personales de sus titulares.

g) Plazo de edificación y, en su caso, prórrogas del mismo, con referencia al documento que lo determinare.

h) Referencia catastral de la finca.

i) Inquilinos, ocupantes del inmueble.

2. También se indicará el acuerdo o la resolución por los que se declare el incumplimiento de los deberes de edificar, conservar o rehabilitar.

3. En su caso, se consignará el cumplimiento de las obligaciones de edificar o conservar mediante la cancelación del correspondiente asiento.

4. Se dejará también constancia de las demás circunstancias prevenidas en preceptos legales o reglamentarios que deban reflejarse en el Registro.

#### Artículo 5. Organización del Registro.

1. El Registro se llevará mediante instrumento informático adecuado a las finalidades perseguidas, y de conformidad con lo establecido en la legislación en materia de procedimiento administrativo.

2. Igualmente, el Registro contará con la apertura de una Ficha de Actividad de Tratamiento, a los efectos de la debida protección de los datos personales que se contengan en el mismo.

3. En cualquier comunicación que se realice a cualquier interesado, ya sea propietario o no, se incluirá la correspondiente Cláusula de Protección de Datos, que deberá contener:

- Una introducción en la que se informe sobre la recogida de datos personales, con mención al RGPD y la LOPDGDD.
- Identidad y datos del responsable del tratamiento.
- En su caso, datos de contacto del DPO.
- Qué datos personales se recogen.
- Finalidad del tratamiento de los datos y las bases jurídicas que lo legitiman:

En caso de que la base jurídica del tratamiento sea el interés legítimo del responsable o de un tercero, se deberá especificar dicho interés o intereses.

- Los destinatarios de los datos (si hay encargados del tratamiento).
- En su caso, la posibilidad de transferencias internacionales de datos personales.
- Plazo de conservación de los datos.
- Derecho del interesado a ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición (Derechos ARSULIPO).
- En qué casos se puede retirar el consentimiento.
- El derecho a presentar reclamación ante la AEPD.
- En su caso, la existencia de decisiones automatizadas y la elaboración de perfiles.
- Y, en el caso de que los datos no se hubieran obtenido del interesado, el origen de los mismos, Esta información se podrá ofrecer en dos capas informativas; una primera capa con la información básica relativa al tratamiento de datos, que incluya dónde pueden encontrar la segunda capa informativa, que ofrecerá toda la información detallada.

4. Se abrirá una hoja registral independiente y correlativa para cada solar/terreno o construcción/edificio.

#### Artículo 6. Coordinación con el Registro de la Propiedad.

1. Una vez se proceda a la declaración del incumplimiento de los deberes que dan lugar a la inscripción y a la inclusión de la finca en el Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, se remitirá al Registro de la Propiedad certificado en el que se transcriba literalmente el acuerdo de inscripción de la finca en el Registro de Solares, debiendo hacerse constar que dicho acuerdo ha sido notificado al titular registral, y que ha puesto fin a la vía administrativa.

2. La inclusión de la finca en el Registro Municipal se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal a la última inscripción de dominio de aquélla, solicitando - en la remisión del certificado al que se refiere el apartado anterior- al Registro de la Propiedad expresamente la práctica de la nota.

3. Si el Ayuntamiento se adjudicase la edificación con destino al Patrimonio Municipal del Suelo por declararse desierto el concurso, la inscripción se practicará a su favor en la forma prevista en los artículos 87 a 91 del Real Decreto 1093/1997 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

4. La situación de enajenación forzosa del inmueble tiene el carácter de carga real y así se hará constar en las certificaciones de la finca que se expidan.

#### Artículo 7. Competencia.

1. El Registro Municipal estará a cargo del Área con competencias en materia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

2. Al Concejal/a Delegado/a de dicha Área de Urbanismo, le corresponderán, previa delegación de competencias, las siguientes atribuciones:

- a) La supervisión del Registro, velando por que la llevanza del mismo se adecúe a la normativa legal y reglamentaria.
- b) La incoación del procedimiento de inclusión de los inmuebles en el Registro Municipal.

### TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

#### Artículo 8. Requisitos para el inicio del procedimiento.

Para iniciar el procedimiento de inclusión de una finca en el Registro Municipal, será imprescindible la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

a) La declaración de incumplimiento del deber urbanístico de edificación en el plazo fijado previamente al efecto, comprendiendo parcelas, solares, e incluyendo los que cuenten con edificación deficiente, inacabada e inadecuada. A estos efectos dando continuidad a lo establecido en el vigente Decreto de 30 de junio de 2003, dictado en expediente 1199/2003 se concretan los siguientes plazos en el Municipio de Granada:

· Para los solares y parcelas que no requieran para el cumplimiento del deber de edificar de planeamiento de desarrollo alguno (o del previo instrumento de gestión), el plazo a tener en cuenta será de un año desde que se tuvo conocimiento de su carácter de solar, salvo justificación. de la imposibilidad de la obtención de la licencia o presentación de la declaración responsable, pudiendo demorarse o suspenderse el plazo hasta el cese de la circunstancia que imposibilita su desarrollo.

En las restantes categorías de suelo, habrá de estarse a los plazos que se establezcan en los instrumentos de desarrollo correspondientes, y en su defecto, si estos no hubieran sido establecidos, al plazo de un año desde la recepción definitiva de las obras de urbanización, o documento técnico equivalente que confirme la condición de solar de la parcela, salvo justificación. de la imposibilidad de la obtención de la licencia o presentación de la declaración responsable, pudiendo demorarse o suspenderse el plazo hasta el cese de la circunstancia que imposibilita su desarrollo.

Estos plazos no se modifican en ninguno caso por la transmisión de fincas, en virtud del principio de subrogación real.

b) La declaración administrativa de la situación de ruina de la construcción que determina, por ministerio del artículo 146.2 de la LISTA, su inclusión en el Registro Municipal.

c) El incumplimiento de las ordenes de ejecución, conforme a lo previsto en los artículos 320 a 322 del Reglamento de la LISTA.

#### Artículo 9. Declaración de incumplimiento del deber de edificación.

1. La no iniciación, en el plazo fijado al efecto, de la edificación de las parcelas y solares, incluidos los que cuenten con edificación deficiente o inadecuada, comporta la declaración de incumplimiento del deber de edificación.

2. El procedimiento para la declaración del incumplimiento del deber de edificar podrá iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada: en caso de iniciarse a instancia de persona interesada, junto a la solicitud habrá de justificar su interés en la futura ejecución por sustitución, mediante la acreditación de su solvencia económica y técnica, y deberá fundamentar, justificada y suficientemente, el incumplimiento del deber de edificar por la persona propietaria.

3. Iniciado el procedimiento, se notificará la apertura de audiencia por un plazo de quince días a los propietarios y demás titulares de bienes y derechos reales afectados. A tal efecto, se solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de la parcela o solar correspondiente y se hará constar en él, en la forma que disponga la normativa registral, el comienzo del procedimiento. La transmisión de la parcela o solar no modificará la situación del titular de esta respecto de los deberes de edificar.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de declaración del incumplimiento del deber de edificar será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

5. En los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo será de seis meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración.

6. No obstante, previamente a la resolución de incumplimiento, se podrá excepcionalmente, por una sola vez y de manera motivada, suscribir convenio para edificar con el propietario, comprometiéndose este a iniciar la edificación en el plazo de un mes desde la concesión de licencia de edificación o presentación de declaración responsable que deberá solicitarse o presentarse a su vez en el plazo de un mes desde la suscripción y aprobación del convenio.

7. Asimismo, con carácter previo a la declaración de incumplimiento, podrá suscribirse convenio con el propietario a fin de que se convoque concurso para la ejecución de la edificación por persona interesada mediante la modalidad exclusiva de aportación.

8. El convenio recogerá, al menos, los plazos de ejecución de la edificación y el modo o modos en que deberá retribuirse la actuación edificatoria, retribución que podrá consistir en una o varias unidades de la edificación, susceptibles de aprovechamiento independiente, en régimen de propiedad horizontal. Los plazos convenidos no podrán superar los seis meses desde la adjudicación para la solicitud de la licencia o presentación de la declaración responsable, ni los tres meses desde la concesión de licencia de edificación o presentación de declaración responsable para iniciar la edificación.

9. El procedimiento para declarar el incumplimiento del deber de edificar quedará suspendido en caso de que el propietario inicie las obras, por el tiempo señalado para su ejecución; y desde la suscripción de alguno de los convenios previstos en los párrafos anteriores, por los plazos acordados para solicitar licencia o presentar declaración responsable, y para ejecutar las obras. Se alzarán la suspensión del procedimiento, en caso de incumplimiento de tales plazos.

10. Transcurrido el plazo indicado sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de poder iniciarse un nuevo procedimiento en el caso de persistir el objeto que motivó la tramitación del expediente.

11. La Administración actuante remitirá al Registro de la Propiedad certificación de la resolución para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio.

#### Artículo 10. Tramitación del procedimiento de inclusión en el Registro Municipal.

##### 1. Inicio del procedimiento:

A. El expediente de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se podrá incoar:

- a) Por iniciativa del Ayuntamiento.
- b) A petición de otra Administración Pública.
- c) A instancia de cualquier ciudadano.

B. La resolución de incoación debe expresar la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

##### 2. Instrucción del procedimiento:

A. Los actos relativos a la determinación y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución administrativa se referirán a los siguientes extremos:

- a) Identificación de la finca, a fin de comprobar la correspondencia con aquella para la que se produjo la declaración del incumplimiento de los deberes urbanísticos de edificar, conservar, rehabilitar.
- b) Constatación del momento en que se produzca, en su caso, el desarrollo de los procesos de urbanización o edificación, o de ambos, para impedir su inicio o continuación.

B. La participación de los interesados se materializará mediante:

- a) La notificación de la incoación a dueños de la finca, arrendatarios, ocupantes de la misma, y titulares de derechos reales y situaciones jurídicas reflejados en el Registro de la Propiedad.
- b) La publicación en el boletín oficial correspondiente.

Las notificaciones habrán de practicarse en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo.

C. En cuanto a la formulación de alegaciones, propuesta de pruebas y/o de informes:

Los interesados podrán formular alegaciones, así presentar o proponer las pruebas y/o informes que consideren oportunos en el plazo de los quince días siguientes a la notificación de la incoación o a la publicación de la resolución de incoación del procedimiento.

3. Terminación del procedimiento:

A. Transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, el/la Concejal/a Delegada del Área, previo informe técnico de los Servicios competentes del Área de Urbanismo, dictará la Resolución que proceda, disponiendo, alternativamente, la inclusión de la finca en el Registro Municipal o la improcedencia de dicha inclusión. La Resolución que acuerde la inclusión en el Registro deberá contener el requerimiento al sujeto obligado para revertir la situación del inmueble y dar cumplimiento a sus deberes urbanísticos; se notificará a todos los interesados, y al órgano requirente en caso de haberse incoado el procedimiento a instancias del mismo, y publicándose diario oficial correspondiente.

El plazo máximo en que deberá recaer Resolución del procedimiento es de seis meses desde la incoación.

Artículo 11. Tramitación del procedimiento de exclusión o cancelación del Registro Municipal.

1. Inicio del procedimiento:

El expediente de exclusión de un inmueble en el Registro Municipal, o de cancelación de la inclusión, se podrá incoar:

- a) Por iniciativa del Ayuntamiento.
- b) A instancia del titular del inmueble.

2. La resolución del procedimiento de exclusión deberá concretar las causas que motivan la misma, que con carácter general serán:

- a) El cumplimiento del deber de edificar mediante la construcción y puesta en uso de la edificación.
- b) El cumplimiento del deber de restaurar o demoler la edificación declarada en ruina.
- c) El cumplimiento del deber de conservar mediante la acreditación de las acciones que fueron objeto de órdenes de ejecución.
- d) La pérdida de la condición de solar de la parcela por modificación del planeamiento.

2. El procedimiento de cancelación de una inclusión, justificará la existencia de los datos que, siendo erróneos, motivaron que el inmueble fuera incluido en el Registro municipal cuando no procedía la declaración de incumplimiento u la consecuente inclusión.

#### TÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN FORZOSA.

Artículo 12. Valoración del inmueble objeto del procedimiento.

1. En el expediente de enajenación forzosa la Administración ha de indicar la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos sobre el inmueble.
2. La valoración de los bienes objeto de inscripción se realizará de conformidad con lo establecido en la legislación Estatal en esta materia.

Artículo 13. Situación de ejecución por sustitución.

1. Un inmueble se coloca en situación de ejecución por sustitución, por ministerio de la ley, en base al mero transcurso del plazo señalado por el legislador, con incumplimiento de alguno de los siguientes deberes:

a) Incumplimiento del deber de edificar un solar: cuando transcurre el plazo indicado en la Resolución, al que se refiere el artículo 8 de esta Ordenanza, sin que el propietario comunique el inicio de las obras, previa obtención de la licencia correspondiente, o sin acreditar la causa de la imposibilidad de obtener la licencia correspondiente, de conformidad con el artículo 136.2 de la LISTA.

b) Incumplimiento del deber de restaurar, o de demoler la edificación declarada en ruina: cuando transcurre el plazo de un año, desde la inclusión de una finca declarada en ruina en el Registro Municipal, sin que el dueño ejecute las obras de rehabilitación o restauración pertinentes, o proceda a la demolición del inmueble declarado en ruina de acuerdo con el artículo 146.2 y 146.3 de la LISTA.

c) Incumplimiento injustificado del deber de conservar. Cuando transcurre el plazo de un año, desde la inclusión de un inmueble que ha incumplido los plazos establecidos en las ordenes de ejecución de obras de conservación, habilita a la Administración municipal para su ejecución por sustitución, de conformidad con el artículo 144.2 de la LISTA; y 320.4 y 322 del reglamento de la LISTA.

2.- También quedan en situación de ejecución por sustitución los inmuebles en determinados casos, sin la previa inclusión de los mismos en el RMSER:

a) Cuando se produce la caducidad de una licencia de obras de edificación. Si transcurre el plazo de dos meses desde la notificación de la declaración de caducidad sin que se haya solicitado la licencia o, en su caso, denegada la que haya sido instada, procede declarar la constitución de la parcela o solar correspondiente en la situación de ejecución por sustitución, de conformidad con el artículo 143.1 de la LISTA.

b) Cuando una vez otorgada licencia de obras de edificación o presentada declaración responsable de una parcela o solar, no finalizan las obras dentro de los plazos previstos a tales efectos, de conformidad con el artículo 136.2 de la LISTA.

3. La situación de ejecución por sustitución habilitará al Ayuntamiento, salvo que acuerde la expropiación o la ejecución subsidiaria, para convocar y resolver, mediante procedimiento con publicidad y concurrencia, de oficio o a solicitud de cualquier persona, un concurso para la venta forzosa para la sustitución de la persona propietaria incumplidora.

4. En caso de solicitud de persona interesada, el concurso deberá convocarse en el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud, salvo que en ese plazo la Administración actuante acordase el inicio de procedimiento por expropiación o ejecución subsidiaria.

5. En cualquiera de las modalidades de ejecución mediante sustitución podrá aplicarse, de forma voluntaria o forzosa, la reparcelación en régimen de propiedad horizontal entre las personas propietarias y el municipio o, en su caso, entre la adjudicataria de la ejecución.

Artículo 14. Inicio del concurso.

1. El órgano competente convocará y resolverá de oficio, o a solicitud de cualquier persona, mediante procedimiento con publicidad y concurrencia, un concurso para la venta forzosa por sustitución de la persona propietaria incumplidora.

2. El plazo de inicio del concurso para la sustitución del propietario incumplidor se computará desde que conste en el Registro Municipal que la finca se encuentra en situación de ejecución por sustitución, o se compruebe que concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de esta Ordenanza para considerarla en situación de ejecución por sustitución; y será de seis meses, como plazo general, salvo que medie solicitud de interesado para iniciar el concurso, en cuyo caso el plazo será de dos meses a contar desde la presentación de tal solicitud.

3. Una vez iniciado el procedimiento se requerirá valoración a los servicios técnicos municipales.

Artículo 15. Requisitos de la convocatoria del concurso.

1. La convocatoria del concurso respetará los requisitos de publicidad y concurrencia que procedan por aplicación de la legislación en materia de contratos del sector público, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante de esta Administración.

2. La convocatoria del concurso incluirá los siguientes extremos:

a) Precio a satisfacer por el adjudicatario: que será el valor de la parcela o del solar, estimado conforme a los criterios legales de valoración, incluyéndose el valor de la edificación existente siempre y cuando proceda la conservación de la misma. A los efectos de la determinación de dicho valor, las cargas y gravámenes, incluidos los arrendamientos que pesen sobre el inmueble se aplicarán como decremento. La convocatoria podrá prever que el precio se abone en cualquiera de las formas establecidas en la LISTA y su Reglamento.

- b) Criterios para adjudicación del concurso: se priorizará la dotación de viviendas con algún régimen de protección, en caso de resultar posible dicho uso de acuerdo con el planeamiento, si se trata de un solar, o de edificación plurifamiliar.
- c) Plazo máximo para el inicio de las obras y la ejecución de la edificación y, en su caso, de las obras de urbanización.
- d) Garantía definitiva del cumplimiento del deber de edificar: constituida por el 5% del precio de ejecución material de la actuación a acometer.
- e) Lugar y plazo para la presentación de proposiciones, así como fecha y lugar en que se realizará la apertura de los sobres de las proposiciones presentadas.
- f) Otras condiciones que se estimen convenientes en función de las dimensiones y localización del inmueble.

3. Antes de la resolución sobre la adjudicación y para el supuesto de ofertas en especie, deberá otorgarse trámite de audiencia al propietario para que pueda manifestar su aceptación de alguna de las ofertas que le hubieren sido formuladas o su rechazo de todas.

Transcurrido sin efecto el trámite de audiencia, o habiendo rechazado el propietario todas las ofertas, se procederá sin más trámite a la adjudicación del concurso.

En el caso de que el propietario aceptase alguna de las ofertas formuladas, deberá presentar, por sí mismo o a través del correspondiente concursante, y dentro del período de audiencia, convenio suscrito con dicho concursante y elevado a escritura pública, preparatorio de la resolución del concurso.

4. La diferencia entre el precio fijado en la convocatoria y el resultante de la adjudicación se incorporará al Patrimonio Municipal del Suelo, de conformidad con lo establecido en el artículo 336 RLISTA.

5. La certificación municipal del acuerdo de adjudicación servirá como título de la transmisión forzosa y constituirá título inscribible en el Registro de la Propiedad.

6. En caso de quedar desierto el concurso se optará, dentro de los seis meses siguientes, entre la convocatoria de nuevo concurso, o la adquisición, asimismo forzosa y por el precio fijado en el primero, del inmueble objeto del concurso, que se adscribirá al Patrimonio Municipal del Suelo.

En la convocatoria del segundo concurso el precio de licitación se incrementará en los gastos habidos en el primero.

Artículo 16. Incumplimiento del adjudicatario.

En el caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos adquiridos por parte del adjudicatario, se realizará una declaración expresa, previa audiencia del interesado.

En caso de convocatoria de nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 337 RLISTA, el precio a satisfacer por el nuevo adjudicatario será el setenta y cinco por ciento de la cantidad que resulte de incrementar el precio de licitación fijado para el primer concurso, con el importe de todos los gastos necesarios y útiles que haya realizado su adjudicatario para la ejecución de las obras de edificación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Por la aplicación concordada de los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO

Fdo.: Agustín Belda Busca

-firmado electrónicamente-



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA**

Administración

## RECTIFICACION ERROR MATERIAL ANUNCIO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO C1

### *RECTIFICACION ERROR MATERIAL ANUNCIO NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO C1*

Advertido error material en el anuncio de nombramiento de funcionario de carrera publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 113, de fecha 16 de junio de 2026, relativo al nombramiento de funcionario de carrera derivado del proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna y sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, procede efectuar la siguiente rectificación al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Donde dice: "D. JUAN MANUEL VALDIVIA ROYUELA, con DNI nº \*\*\*\*\*92-H"

Debe decir: "D. JUAN MANUEL VALDIVIA ROYUELA, con DNI nº \*\*\*\*\*64-G"

Permaneciendo inalterado el resto del contenido del anuncio publicado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Guadahortuna, a 17 de junio de 2026

Firmado por el Alcalde: Maximilano García Navarro.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR**

Administración

## Plan Económico Financiero 2026-2028 Ayuntamiento de Huéscar

*Anuncio Acuerdo Pleno de 28 de mayo de 2026*

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación de 28-05-2026 el expediente de aprobación de plan económico financiero para los ejercicios 2026-2027, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local [<http://aytohuescar.sedelectronica.es>].

En Huéscar, a 17 de junio de 2026  
Firmado por: Ramón Martínez Martínez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Administración

## Delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación de Granada. encomienda de gestión grupo A)

### *DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS A LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE GRANADA*

Con fecha 11 de junio de 2026, se adoptó en sede plenaria, por mayoría absoluta de los miembros presentes, en materia de gestión del servicio de recogida de residuos, el siguiente ACUERDO, aquí transcrito:

“A la vista del Acuerdo del Acuerdo de Junta de Gobierno de la Excma. Diputación de Granada, celebrada el día 27 de octubre de 2025, por el que se acordó el Acuerdo de delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación provincial de Granada, con expediente MOAD 2025/PES\_01/018746.

A la vista del Informe de Intervención incluido en el expediente, así como el informe de Secretaría, donde se determina que la competencia para proceder a la delegación de competencias corresponde al Pleno de esta corporación, de conformidad con los artículos 22.2.g y 47.2.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A la vista del Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Asuntos Generales de de fecha 8 de junio de 2026.

Teniendo en cuenta que, hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Montefrío es a quien, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, le corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.lc) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencia de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación.

A la vista de la propuesta de acuerdo y Dictamen favorable del mismo por la Comisión Informativa de Asuntos Generales, aquí trascrito:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Montefrío 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.

SEGUNDO.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERO.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- e) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTO.- La delegación acordada se refiere a la opción aquí reseñada, de entre las 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.

QUINTO.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTO.- En su caso, 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 Montefrío 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.

SEPTIMO.- En su caso, 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 Montefrío 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 Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la del servicio objeto de delegación.

OCTAVO.- El Ayuntamiento de Montefrío 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.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- 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.

DECIMOPRIMERO.- El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOSEGUNDO.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

Tras la exposición anterior, se somete el asunto a deliberación, resultando las intervenciones recogidas en el video-acta contenida en el expediente (PLN/2026/6), y publicada en el Portal de Transparencia municipal sito en: <https://montefrio.sedelectronica.es/transparency/07eee826-2784-40c1-afcb-619a99930bb1/>

A la vista de todo lo anterior, una vez sometido a debate y deliberación, así como votación, y habiendo obtenido el siguiente resultado:

Votos a favor: 12

Votos en contra:0

Abstenciones:0

Se acuerda por este Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros que de derecho lo conforman, lo siguiente:

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Montefrío 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.

SEGUNDO.- La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERO.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- e) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTO.- La delegación acordada se refiere a la opción aquí reseñada, de entre las 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.

QUINTO.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente acuerdo de delegación, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

SEXTO.- En su caso, 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 Montefrío 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.

SEPTIMO.- En su caso, 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 Montefrío 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 Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la del servicio objeto de delegación.

OCTAVO.- El Ayuntamiento de Montefrío 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.

NOVENO.- 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.

DÉCIMO.- 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.

DECIMOPRIMERO.- El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOSEGUNDO.- Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.”

Por lo que, habiéndose aprobado definitivamente el expediente relativo a la petición y aceptación de la delegación de la competencia de recogida de residuos municipales, se publica el mismo para su general conocimiento.

En Montefrío, a 17 de junio de 2026.

Fdo.: la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA**

Administración

## ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE ACTUACIÓN

INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRÁMITE AUDIENCIA PROYECTO DE ACTUACIÓN .

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 12 de junio de 2026, del Ayuntamiento de MORALEDA DE ZAFAYONA se admite a trámite la solicitud presentada por ESTACION DE SERVICIO MORALEDA SL, con CIF B18681072, representada por ANTONIO RODRIGUEZ LOZA, de solicitud de autorización para el Proyecto de Actuación extraordinaria en Suelo rústico para IMPLANTACIÓN DE COMPLEJO TURÍSTICO RURAL Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS PARCELAS Nº105 DEL POLÍGONO Nº6, PARAJE "CORTIJO EL CHAPARRAL ALTO".

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para la implantación de complejo turístico rural y celebración de eventos en las parcelas citadas, convoca, por plazo de [no inferior a un mes], trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

En ...Moraleda de Zafayona....., a ...18..... de...junio.....de 2026.....

Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz.....



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7592/2026

*Delegación de competencias contratación del Pleno en la Alcaldesa-Presidenta expte. 7592/2026*

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución contenida en el acuerdo de Pleno expediente 7592/2026, de fecha 30 de abril de 2026, se expone al público para su general conocimiento:

“La delegación de competencias de contratación del Pleno en la Alcaldesa, establecidas en la Disposición Adicional Segunda, Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por razones de celeridad y economía procedimental, para la resolución del contrato de gestión de servicio público Escuela Infantil Municipal Rosa López, para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios hasta al completa finalización del presente procedimiento”

En Motril a 18 de junio de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas y convocatoria 2ª Bolsa de Empleo Trabajador Social, Programa Eracis

*Bases específicas y convocatoria 2ª Bolsa de Empleo Trabajador Social, Programa Eracis*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que con fecha 15 de junio de 2026 se ha dictado resolución número 2026004472, en la que se dispone:

«**PRIMERO.** Declarar agotada la bolsa de trabajo de trabajo de trabajadores sociales aprobada en resolución 2024005907 de fecha 17/09/2024 y modificada por resolución de 7/10/2024 (número 2024006314) dejándola sin efecto tras haber realizado llamamiento a todos los integrantes de la lista y haber rechazado los ofrecimientos para suscribir contrato de trabajo.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases específicas recogidas en el siguiente ANEXO , que regirán las convocatorias para la creación de la segunda bolsa de empleo en la categoría de trabajador social para el programa: “DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (ERACIS), COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS”, EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD. (Código de procedimiento: 25433)

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en sede electrónica de esta entidad, apartado Oferta de Empleo Público, en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP), abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación.

### ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CREAR LA SEGUNDA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PROGRAMA “DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIOLABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN Y LA INCLUSIÓN SOCIAL (ERACIS), COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS” EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD. (Código de procedimiento: 25433)**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases generales aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 23/1/2023 que regirán las convocatorias del Ayuntamiento de Motril para la creación, mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, así como las Normas generales de gestión de bolsa de trabajo y procesos selectivos para cobertura de personal con carácter de urgencia y necesidad, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 19 de fecha 30/01/2023.

Denominación: TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.  
Jornada: completa.  
Sistema de selección: concurso-oposición.  
Finalización del programa: 31 de diciembre de 2028.

El personal para la ejecución de este programa suscribirá contrato de trabajo temporal a tiempo completo con la cláusula específica de DURACIÓN DETERMINADA VINCULADOS A PROGRAMAS FINANCIADOS POR LOS FONDOS SOCIALES EUROPEOS.

Esta modalidad contractual se regula por la Disposición Adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A efectos de jornada y retribuciones se rige por el Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

**1.- Titulación exigida:** Estar en posesión del título universitario de grado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

**2.- Otros Requisitos:** Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.  
Las personas aspirantes que queden incluidas en esta bolsa de trabajo, cuando sean llamados para realizar contrato de trabajo objeto de esta convocatoria se le requerirá el Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, además de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales deberá aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. En el supuesto de no aportar este requisito quedará excluido de la bolsa de empleo.

**3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:**

- Tarifa general: 40 euros.
- Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

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.

Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

**4.- Plazo de presentación de solicitudes:** veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (BOP).

**5.- 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».

**6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:** se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con la resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

### 7.- Composición del órgano de selección:

#### **PRESIDENCIA:**

Titular: Marina González de la Blanca, trabajadora social.

Suplente: Cristina Olivares Barrero, jefa de sección de Servicios Sociales, Infancia y Familia.

#### **VOCALÍAS:**

Titular: María Mercedes Fernández Ruiz -Cabello, trabajadora social.

Suplente: Antonia Romera Moral. Coordinadora programa.

Titular: Victoria Barros Vázquez, trabajadora social.

Suplente: Patricia Esquitino Romera, trabajadora Social.

Titular: Pedro Sedano Romera, trabajador social.

Suplente: José Ignacio Márquez Jiménez, técnico de Prevención de Drogodependencias.

Titular: Antonio Manuel Ortiz Fernández, jefe del Servicio de Acción e Inserción Social de la Junta de Andalucía.

Suplente: Carmelo Cabrera García, mediador intercultural.

#### **SECRETARÍA:**

Titular: Antonia Villa Blanco, jefa de negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: Concepción Pérez Bonilla, jefa de grupo de Servicios Sociales.

### 8.- Temario específico:

Tema 14. Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 15. Reglamento Interno de los centros de Servicios Sociales de Motril.

Tema 16. El sistema público de Servicios Sociales. Plan concertado de las prestaciones básicas.

Tema 17. Los servicios sociales comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 18. Estrategia Ética de Servicios sociales de Andalucía. El código deontológico de trabajo social.

Tema 19. Orden de 5 de abril de 2019, por la que se regula y aprueba el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 20. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios. El modelo de la Agencia de Calidad Socio- Sanitaria de la Junta de Andalucía.

Tema 21. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

Tema 22. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Papel del trabajador/a social.

Tema 23. Servicios sociales comunitarios: definición y objetivos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 24. El trabajo social en los servicios sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a trabajador/a social en los servicios sociales comunitarios.

Tema 25. La evaluación en servicios sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en servicios sociales. Indicadores de evaluación.

Tema 26. Estrategia regional andaluza de cohesión e inclusión social.

- Tema 27. Diseño y tutorización de itinerarios de inclusión sociolaboral de personas en situación de pobreza, vulnerabilidad, pobreza, riesgo y exclusión social.
- Tema 28. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.
- Tema 29. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.
- Tema 30. La coordinación en Servicios Sociales Comunitarios con los diferentes sistemas de protección social (educación, salud, empleo, vivienda y otros).
- Tema 31. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.
- Tema 32. Los recursos sociales. Organización y tipologías de los recursos sociales.
- Tema 33. El diagnóstico social. El pronóstico y juicio profesional.
- Tema 34. Menores en situación de conflicto. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de responsabilidad penal del menor.
- Tema 35. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- Tema 36. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección Integral a la infancia y adolescencia.
- Tema 37. Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía.
- Tema 38. Menores en situación de riesgo social. Factores de riesgo y protección. Indicadores.
- Tema 39. El maltrato infantil y juvenil. Definición y tipos de maltrato en la infancia y adolescencia. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
- Tema 40. La valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Instrumento VALÓRAME.
- Tema 41. La atención a la dependencia. Marco conceptual. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.
- Tema 42. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.
- Tema 43. El trabajo social con mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los servicios sociales comunitarios.
- Tema 44. Trabajo social y minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los servicios sociales. La mediación intercultural y el trabajo social.
- Tema 45. La inmigración in España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social.
- Tema 46. Drogodependencias: introducción y aspectos generales. Marco jurídico. El/La trabajador/a social y la atención a las drogodependencias desde servicios sociales comunitarios. Programa Motril ante las Drogas.
- Tema 47. Vivienda e intervención social. Marco jurídico. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión residencial.
- Tema 48. Pobreza energética. Recursos. Procedimiento y tramitación. Perfil de los beneficiarios.
- Tema 49. Las personas sin hogar. Recursos municipales para las personas sin hogar.
- Tema 50. Trabajo social individual/familiar. Evolución del método. Objetivos y funciones. Estructura operativa.
- Tema 51. Trabajo social de grupos. Concepto y naturaleza del Trabajo Social Grupal. Evolución del método. Principios básicos. Tipología de Grupos en Trabajo Social. Proceso Metodológico en el Trabajo Social Grupal.
- Tema 52. El trabajo social comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social Comunitaria.
- Tema 53. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El Nivel estratégico de la planificación. El plan. Características y elementos.
- Tema 54. El nivel táctico de la planificación social: los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.
- Tema 55. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Diseño y elaboración de proyectos sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

Tema 56. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: informe social, proyecto de intervención e historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en trabajo social.

Tema 57. Los servicios sociales y la participación ciudadana. Los consejos municipales sectoriales como órganos de participación en el ámbito de los servicios sociales. Papel del/a trabajador/a social.

Tema 58. El voluntariado social. La acción voluntaria, concepto y breve referencia al régimen jurídico.

Tema 59. La violencia de género I: marco conceptual y normativo. Prevención y protección integral (detección, atención y recuperación).

Tema 60. Violencia de género II. La actuación contra la violencia de género en España y Andalucía: prevención y protección integral (recursos, servicios y prestaciones).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 17 de junio de 2026.

Firmado por: Luisa María García Chamorro



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Resolución Alcaldía 2026004497

*Delegación presidencia Comisión Informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal a celebrar el día 19 de junio de 2026*

Mediante Resolución de Alcaldía 2025008394, de 19 de noviembre de 2025, se delegó la presidencia efectiva de la Comisión informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal, a favor del Primer Teniente de Alcalde D. Juan Fernando Hernández Herrera.

Visto Habiendo comunicado el Sr. Hernández a esta Alcaldía que, por motivos de agenda, no podrá asistir y, por tanto, presidir la próxima sesión de la comisión informativa, convocada para el día 19 de junio de 2026, y de conformidad con lo previsto en el art. 55.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Motril, RESUELVO:

**Primero.- Delegar la presidencia** de la sesión de la Comisión informativa de cuentas, economía e interior y de seguimiento de la gestión municipal, que se celebrará el día **19 de junio de 2026**, a favor del Tercer Teniente de Alcalde, **D. JOSÉ MIGUEL PEÑA LOZANO**.

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y efectos.

**Tercero.-** Ordenar la publicación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.

En Motril a 18 de junio de 2026.  
Firmado por: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro Alcaldesa-Presidenta.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

### OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

---

Habiéndose tramitado diversos expedientes de otorgamiento de Honores y Distinciones por este Ayuntamiento y, con arreglo a las previsiones del correspondiente Reglamento municipal, por medio del presente vengo a hacer público el otorgamiento y concesión de las siguientes distinciones:

Distinción honorífica de "Hija Predilecta de la Ciudad de Motril" a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Fernández García. Acuerdo plenario de 29 de mayo de 2026.

Distinción honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" a la Asociación de Empresarios de la Costa Tropical (AECOST). Acuerdo plenario de 29 de mayo de 2026.

Distinción honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" a la Cámara de Comercio de Motril. Acuerdo plenario de 29 de mayo de 2026.

Distinción honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" a la Fundación Miguel García Sánchez de Motril. Acuerdo plenario de 29 de mayo de 2026.

Distinción honorífica de "Medalla de Oro de la Ciudad de Motril" a la Asociación Motril Acoge. Acuerdo plenario de 29 de mayo de 2026.

En Motril, a 19 de junio de 2026.

Firmado por: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

NÚMERO 2026033887

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS**

Administración

## **APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “LOS ERIZOS” ADHERIDA AL PROGRAMA DE AYUDAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

*APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “LOS ERIZOS” ADHERIDA AL PROGRAMA DE AYUDAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.*

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde-Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Pórtugos,

HACE SABER:

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 22 de abril de 2026 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil “Los Erizos” Adherida al Programa de Ayudas de la Junta de Andalucía, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “LOS ERIZOS” ADHERIDA AL PROGRAMA DE AYUDAS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del servicio de Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo (0-3 años).

El servicio se presta en régimen de adhesión al programa de ayudas a las familias de la Junta de Andalucía, por lo que su régimen económico se ajustará a la normativa autonómica vigente.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio de atención socioeducativa y servicios complementarios en la Escuela Infantil Municipal.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago:

- Los padres, madres o tutores legales del alumnado.
- O quienes ejerzan su guarda.

ARTÍCULO 4. Devengo.

El precio público se devenga al aceptarse la matrícula del alumnado.

ARTÍCULO 5. Cuantía.

La cuantía del precio público será la establecida en cada momento por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía que contendrá:

- Los precios públicos del primer ciclo de educación infantil.
- El sistema de bonificaciones y ayudas a las familias.

#### ARTÍCULO 6. Pago.

Los pagos se realizarán mediante mensualidades anticipadas, dentro de los cinco días primeros de cada mes, en cuenta de entidad financiera habilitada por el Ayuntamiento, siendo necesario presentar la carta de pago en la Escuela Infantil.

No obstante, cuando los servicios se gestionen de forma indirecta, el Ayuntamiento, podrá delegar en la empresa adjudicataria el cobro en vía voluntaria del presente precio público.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica que le resulte de aplicación.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 22 de abril de 2026, entrará en vigor tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.". Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Pórtugos a 17 de junio de 2026

Fdo.: El Alcalde-Presidente D. José Javier Vázquez Martín



## Otras Entidades

### SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE SIERRA DE POLICAR, BEAS DE GUADIX Y CORTES Y GRAENA, SINDICATO DE CORTES Y GRAENA

*CUOTA DE REPARACION PANTANETA PRIMER PAGO.*

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota Reparación Pantaneta 1º pago del ejercicio 2026 para la Comunidad de Regantes Acequia de la Sierra de Policar, Beas de Guadix y Cortes y Graena – Sindicato de Cortes y Graena; 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 estas 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 los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 29/06/2026 al 28/08/2026, ambos inclusive o inmediatamente 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 periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10 % mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el Art. 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio de periodo ejecutivo determinara 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.

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

-Aprobados en junta general ordinaria de 28 mayo de 2026, con un reparto de 1.000,00€ / Suerte para los pagos de Cauzón Alto, Cauzón Bajo, Los Prados y Cortijo Marín, y con un reparto de 750,00€ / Suerte para los pagos de Vega Alta y Cañailillas (Graena)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 18 de junio de 2026

Firmado por Abén Rodríguez López, el Recaudador