



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 173 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL (Expte. 2025/PPT_01/000154)

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

Bases y convocatoria del proceso Selectivo Funcionario Interino, Monitor Deportivo.

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

- AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0172 de fecha 27/08/2026 del Ayuntamiento de Arenas del Rey por la que se procede a la convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Arenas del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente relativo a la delegación de competencias de la recogida y transporte de residuos urbanos a la Diputación Provincial de Granada.

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Aprobación definitiva crédito extraordinario exp 1678/2026

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS RECOGIDA DE RESIDUOS A FAVOR DE DIPUTACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR



- AYUNTAMIENTO DE FORNES

Bases reguladoras para la constitución de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio

- AYUNTAMIENTO DE JETE

Modificación presupuestaria 7/2026: Transferencia de crédito

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Declaración utilidad publica y relación de bienes a ocupar Proyecto Carabanchel

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento funcionarios en prácticas, 5 plazas policía local, OEP 2025.

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

BARRA FIESTAS DE ÓRGIVA 2026-2027

- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA RECAUDADOR/A MUNICIPAL POR PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 2628/2026).

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

CUENTA GENERAL 2025

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

BASES SELECCION DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL
PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025-26 EN EL CONSORCIO PARA EL
DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA- UGIJAR T CUIDA.





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RECTIFICACIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL (Expte. 2025/PPT_01/000154)

Resolución por la que se rectifica errores detectados en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general (Expte. 2025/PPT_01/000154)

Expte. 2025/PPT_01/000154

Con fecha 31 de agosto de 2026 y número de registro de resoluciones 5440, la Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 5356 de 25 de agosto de 2026, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se rectifica errores detectados en la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Se han advertido dos errores en el Anexo I de la Resolución número 4565 de 5 de agosto de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general.

Visto que en el puesto orden 48, en el código puesto, donde dice 3493, debe decir 921. El puesto 3493 ofertado ha sido ocupado a través de procedimiento de movilidad de salud, y el 921, tiene las mismas características que el puesto convocado, y va a ser desocupado por jubilación el 31/12/2026, y ya que no se prevé que tome posesión la adjudicataria del concurso antes de esta fecha, se procede a realizar esta modificación.

Visto que, por otro lado, en el puesto orden 58, tras la modificación de RPT04/2024, aprobada por el pleno de 27 de junio, el puesto código 442, pasa de estar adscrito al centro 753 – Centro Psicopedagógico Reina Sofía a estar adscrito al centro 754 – Servicios Generales. Los dos centros están situados en la misma localidad.

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:

Rectificar los errores detectados en el Anexo I de la Resolución número 4565 de 5 de agosto de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general. El resto de la resolución permanece inalterada.

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

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

En Granada, a 2 de Septiembre de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

ADMINISTRACION

Bases y convocatoria del proceso Selectivo Funcionario Interino, Monitor Deportivo.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 MONITOR/A DEPORTIVO/A EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A- C1- MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (GRANADA).

Bases y convocatoria del proceso Selectivo Funcionario Interino, Monitor Deportivo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 65 de fecha 28 de agosto de 2026 las bases y la convocatoria para la selección de persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino por programas, el puesto de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Agrón, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente al Subgrupo C1, administración especial.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 MONITOR/A DEPORTIVO/A EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A- C1- MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN (GRANADA).

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y características del puesto.

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino por programas, el puesto de Monitor/a Deportivo/a del Ayuntamiento de Agrón, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente al Subgrupo C1.

Las funciones del puesto son, de acuerdo con el Programa 2501 del Acuerdo de Concertación Local 2026-2027:

- Dinamizar el deporte en su municipio, organizando actividades para todos los sectores de la población.
- Organizar pruebas, eventos o campeonatos deportivos en el municipio y en su caso a colaborar en la organización en su municipio de pruebas de ámbito provincial.
- Desarrollar programas deportivos para sectores de población que hasta ahora no contaban con oferta deportiva (mayores, mujeres y personas con discapacidad).

- Colaborar con las instituciones en el diseño de rutas deportivas en el territorio (senderismo, bicicleta), u otras de interés municipal y provincial.

- Organizar la participación de la ciudadanía de su municipio en programas que oferta la Diputación de Granada (Juegos Provinciales, Juegos Escolares, Circuitos, deporte de competición, deporte en la naturaleza, deporte para la diversidad, etc).

- Realizar las tareas administrativas relacionadas con su puesto: memoria justificativa de su trabajo, subvenciones deportivas de la Diputación y otras instituciones (Concertación, subvenciones, planes de instalaciones deportivas, etc).

- Impulsar el servicio deportivo virtual entre los sectores de la población con movilidad reducida y en los casos de interés por parte del municipio, poner en marcha el Plan Local de Salud.

El puesto tendrá un complemento de destino de Nivel 16.

El puesto tendrá un complemento específico de 1.120 euros brutos anuales/jornada 15 horas semanales, lo cual supone una retribución al mes de 80 euros.

La jornada será a tiempo parcial, 15 horas semanales.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Tener la Nacionalidad española

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

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación de técnico superior en enseñanza y animación deportiva o titulaciones similares, exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa -Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

A la instancia se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad

- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.
- Anexo I
- Certificado Negativo de Delitos Sexuales

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

En dicha lista, se publicará la designación del Tribunal así como el día que se vaya a llevar a cabo la baremación de méritos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionarios designados por la Alcaldía.
- Vocal/Secretario: Funcionario designado por la Alcaldía.
- Vocales: Funcionarios designados por la alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaría suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

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. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

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.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de dos fases, concurso-oposición, con un porcentaje del 70% para la fase de oposición y un 30% para la fase de concurso.

6.1. Fase de oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos. Se deberán de obtener un mínimo de 35 puntos para que se realice la valoración de méritos.

Esta fase se compone de un solo ejercicio, consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio será como máximo de 1 hora y media y su puntuación máxima será de 70 puntos, siendo 35 la puntuación mínima para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección por el Tribunal del ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de alegaciones. Transcurrido el plazo, el Tribunal Calificador resolverá las mismas en su caso y llevará a cabo la resolución definitiva y propuesta de nombramiento.

Dicha documentación será expuesta en la Sede Electrónica y tablón de anuncios del municipio.

6.2 Fase de concurso

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse la puntuación máxima de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 30 puntos):

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 15 puntos):

Servicios prestados como funcionario/a:

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo de grupo profesional superior al que se desea acceder (A), siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,20 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo del mismo subgrupo profesional al que se desea acceder -C1-, siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,15 puntos por mes completo.
- c) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo de menor subgrupo profesional al que se desea acceder (C2), siempre que sean puestos relacionados con el puesto a desempeñar: 0,10 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el nombramiento del órgano competente y fe de vida laboral.

Servicios prestados como personal laboral:

a) Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización 07: 0,10 puntos por mes completo.

b) Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización 05: 0,15 puntos por mes completo.

c) Servicios prestados como personal laboral en Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con el puesto a desempeñar con grupo de cotización superior a 05: 0,20 puntos por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el contrato de trabajo y fe de vida laboral.

Los periodos inferiores al mes completo no serán tenidos en cuenta.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 10 puntos):

0,01 por cada hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Los cursos que se valorarán serán aquellos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a ocho años (contados a la fecha de la publicación de la convocatoria) y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los cursos relacionados con materias transversales (igualdad, prevención de riesgos, ofimática...) se valorará solo un curso de cada materia, el de mayor puntuación.

3. Titulación superior (máximo 5 puntos):

La puntuación correspondiente se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Titulación Universitaria de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2,5 puntos.

b) Máster Universitario relacionado con las Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2,5 puntos.

Para acreditar titulación superior, se deberá de acreditar mediante la aportación de dicho título o la expedición del abono de las tasas administrativas correspondientes.

Realizada la baremación por el Tribunal, se publicará el resultado provisional en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

Finalizado dicho plazo y resueltas las alegaciones, en su caso, se publicará el resultado final de la baremación.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado final de la fase de concurso (30%) y la fase de oposición (70%) se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la fase de oposición realizada, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación por titulación superior, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de ostentar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Original de la titulación académica presentada para el acceso.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENA. LLAMAMIENTOS

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud: Dichas llamadas se realizarán en horas distintas con un intervalo mínimo de 1 hora entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se le enviará una notificación electrónica a la dirección de correo establecida en la solicitud. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.

En el caso de que se logre contactar con el aspirante, deberá de aceptar o rechazar la propuesta en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de no obtener respuesta, se entenderá rechazada y se pasará al siguiente de la lista.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del

día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos NIF

Discapacidad

Si

No Grado:

Adaptaciones requeridas

Datos de la representación

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino para ocupar el puesto Monitor Deportivo del Ayuntamiento de Agrón, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

Que adjunto Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente

Que presento solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Agrón

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos, requisitos y eficacia.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 9. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 10. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 11. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 13. Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 14. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía: Disposiciones generales. Establecimientos públicos. Organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen sancionador.

Tema 15. Escuelas de Tiempo Libre en la Comunidad Autónoma de Andalucía y las enseñanzas a impartir por las mismas. Disposiciones Generales. Requisitos de las Escuelas de Tiempo Libre y obligaciones derivadas de su actividad formativa.

Tema 16. Programa de Concertación 2501. Técnico/a Deportivo Municipal, Concertación 2026-2027.

Tema 17. Programas Deportivos de la Diputación Provincial de Granada. Planificación de Actividades Deportivas.

Tema 18. Subvenciones Deportivas de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 19. Instalaciones Deportivas de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 20. Instalaciones Deportivas del Municipio de Agrón.

En Agrón, a 31 de agosto de 2026

Firmado por: M^a del Pilar López Romero, como Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento de Agrón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario

Acuerdo del Pleno de fecha 23 de Julio de 2026 de la Entidad Alhama de Granada por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 21/2026 CE VA del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Alta en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito
Progr.	Econ.		
151	61901	APORT.SUBV.DIPUT.REMODELACION MEJORA ACERADO POL.INDUSTRIAL	25.000,00
164	62200	CONSTRUCCION DE NICHOS	7.337,00
334	22608	FESTIVAL DE MUSICA	25.000,00
338	22699	FIESTAS POPULARES OTROS GASTOS DIVERSOS	15.000,00
432	22706	APORTACION MPAL PROGR. CONCERTACION 2802 PARA 2026	1.200,00
943	46300	TRANSFERENCIAS MANCOMUNIDAD	37.000,00
TOTAL			110.537,00 €

Baja en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito
Progr.	Econ.		
132	12003	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO RETRIB.BASICAS GRUPO C1 SEGURIDAD	11.208,50
132	12101	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO COMPLEM. ESPECIFICO SEGURIDAD	13.000,00
151	13000	URBANISMO RETRIB. BASICAS PERSONAL CONSTRUCCION	5.000,00
151	13002	URBANISMO RETRIB. COMPLEMENTARIAS PERSONAL CONSTRUCCION	5.000,00
432	22700	INFORMACION Y PROMOCION TURISTICA APORT. MPAL. SUBVENCION JUNTA DE ANDALUCIA PATCUL	50.328,95
931	12003	POLITICA ECONOMICA Y FISCAL RETRIB. BASICAS GRUPO C1.ADVOS. INTERVENCION	11.000,00
931	12101	POLITICA ECONOMICA Y FISCAL COMPLEMENTO ESPECÍFICO. INTERVENCION	15.000,00
TOTAL			110.537,00 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alhama de Granada, a 1 de septiembre de 2026
Firmado por: Jesus Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0172 de fecha 27/08/2026 del Ayuntamiento de Arenas del Rey por la que se procede a la convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0172 de fecha 27/08/2026 del Ayuntamiento de Arenas del Rey por la que se procede a la convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0172, de fecha 27/08/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, mediante concurso, para la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto: Constituye el objeto de la convocatoria la concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien de dominio público:
 - Denominación: «Centro de Día».
 - Ubicación: núcleo urbano del Pantano de los Bermejales, término municipal de Arenas del Rey (Granada).
 - Superficie construida: 126,00 m² en planta baja.
 - Referencia catastral: 0952008VF2905S0001WA.
 - Procedimiento de adjudicación: concurso.

La concesión se registrará por el Proyecto de Concesión y por el Pliego de Condiciones aprobados por el Ayuntamiento de Arenas del Rey.

2. Plazo y forma de presentación de ofertas

El plazo para la presentación de ofertas será de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las ofertas podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Presencialmente, a través de la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Arenas del Rey, sita en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Arenas del Rey.
- b) Electrónicamente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arenas del Rey, accesible en la siguiente dirección:

<https://arenasdelrey.sedelectronica.es>

El plazo finalizará una vez transcurridos los quince días anteriormente indicados, computados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3. Apertura de ofertas

Constituida la Mesa de Valoración, esta procederá inicialmente al examen de la documentación contenida en el primer sobre. En caso de apreciarse errores u omisiones subsanables, se requerirá a las personas interesadas para que procedan a su subsanación en un plazo máximo de tres días.

Transcurrido dicho plazo, la Mesa determinará las personas licitadoras que se ajustan a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

En el lugar y hora señalados mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos y a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

La Mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento establecido en el Pliego y formulará la correspondiente propuesta al órgano competente para la adjudicación de la concesión.

4. Obtención de documentación e información

El Proyecto de Concesión y el Pliego de Condiciones que han de regir la adjudicación se encuentran a disposición de las personas interesadas:

En el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arenas del Rey, disponible en:

<https://arenasdelrey.sedelectronica.es>

De forma presencial, en las dependencias del Ayuntamiento de Arenas del Rey.

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

En Arenas del Rey, a 27 de agosto de 2026

Firmado por: Pedro Ramos Almenara



Administración Local

NÚMERO 2026045527

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Arenas del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente relativo a la delegación de competencias de la recogida y transporte de residuos urbanos a la Diputación Provincial de Granada.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Arenas del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente relativo a la delegación de competencias de la recogida y transporte de residuos urbanos a la Diputación Provincial de Granada.

D. PEDRO RAMOS ALMENARA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY, HACE SABER:

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 28 de agosto de 2026, se aprobó, por unanimidad, la delegación de competencias de la recogida y transporte de residuos urbanos a la Diputación Provincial de Granada, con el siguiente tenor literal:

“Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Arenas del Rey el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

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

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

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

En atención a los informes de Secretaría e Intervención, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Arenas del Rey delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

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

Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

La potestad de programación o planificación.

Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.

Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).

Recogida de residuos voluminosos.

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Arenas del Rey se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- El **coste efectivo del servicio**, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

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.

Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Arenas del Rey se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Arenas del Rey solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

NOVENA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

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

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

En Arenas del Rey, a 29 de agosto de 2026

Firmado por: Pedro Ramos Almenara.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

Aprobación definitiva crédito extraordinario exp 1678/2026

Aprobación definitiva crédito extraordinario exp 1678/2026

SUMARIO

Que por acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Cúllar, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1678/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos financiados con cargo al remanente líquido de tesorería para gasto generales de la liquidación de 2025.

TEXTO

Habiéndose elevado automáticamente a definitivo la aprobación inicial del expediente 1678/2026 de modificación de crédito extraordinario y suplemento de créditos financiados con cargo al remanente líquido de tesorería para gasto generales de la liquidación de 2025, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Créditos Extraordinario y Suplementos en aplicaciones de gastos

C.Ope.	Prog.	Económ.	Descripción	Importe
020	1532	21002	RERPARACION DE CALLES Y CAMINOS	58.801,84
020	920	212	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES, REPARAC. EDIF. MUNICIPALES	17.683,73
020	920	22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE, MATERIAL DE OFICINA	2.878,33
020	1532	22100	ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	10.917,97
020	161	22100	ENERGIA ELECTRICA POZOS CAPTACION AGUAS	11.753,00
020	323	22100	ENERGIA ELECTRICA COLEGIOS	7.725,64
020	1621	22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTE VEHICULO RECOGIDA BASURA	2.620,24
020	1621	22104	VESTUARIO	396,66
020	321	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO, EDIFICIOS ESCOLARES Y GUARDERÍ	97,86
020	337	22110	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO, MANTENIM. COMPLEJO LA GALLEGA	9.683,13
020	920	22110	PRODUCTOS LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	858,31
020	161	22111	SUMINISTRO MATERIAL RED DE AGUAS	10.116,37
020	165	22112	SUMINISTRO MATERIAL ELECTRÓNICO, ELÉCTRICO Y TELECOMUNICACIONES	19.683,59
020	920	22200	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	287,48
020	9231	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	399,30
020	150	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFES.	16.210,42
010	3360	68100	SUBV. DIPUTACION YACIMIENTO ARQUEOLOGICO MALAGON 2ª FASE	2.300,00
				172.413,87

Suplementos en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	Remanenta Tesorería Gastos Generales	172.413,87
			TOTAL INGRESOS	172.413,87

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cúllar, a 4 de septiembre de 2026
Firmado por: Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS RECOGIDA DE RESIDUOS A FAVOR DE DIPUTACIÓN

*ANUNCIO MODIFICACIÓN DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS RECOGIDA DE RESIDUOS A FAVOR DE
DIPUTACIÓN*

ANUNCIO

Mediante el presente se hace saber que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, ha acordado modificar el acuerdo de Pleno adoptado en sesión de fecha 29 de enero de 2026 referente a la Delegación en la Excm. Diputación de Granada, con vigencia temporal indefinida, de 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, con el siguiente tenor literal:

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Cúllar Vega al que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, 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 la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

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

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

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

Visto que tras la emisión de sendos informes de Secretaría e Intervención, el Pleno adoptó acuerdo de delegación en fecha 29 de enero de 2026, modificando la redacción del punto octavo del modelo aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada, en sesión de 27 de octubre de 2025.

Visto el requerimiento formulado por la Excm. Diputación, en el que se indica que únicamente se aceptará la delegación si se realiza en los términos del modelo aprobado,

Visto el informe de Secretaría de 22 de julio del presente, En atención a los informes obrantes en el expediente,

EL PLENO DE CÚLLAR VEGA ACUERDA:

Modificar el acuerdo de Pleno adoptado en sesión de fecha 29 de enero de 2026, quedando conforme a los siguientes puntos de acuerdo:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Cúllar Vega delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

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

Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

La potestad de programación o planificación.

Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.

Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).

Recogida de residuos voluminosos

La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta: **Opción A:** El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Cúllar Vega se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el

coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

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.

Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Cúllar Vega se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Cúllar Vega solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

NOVENA.- Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de Granada.

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOPRIMERA.- Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 1 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos "PLIED"

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Dólar, por el que se aprueba inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.

El Pleno del Ayuntamiento de Dólar, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el expediente 96/2022, relativo al Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos. El acuerdo se publica para general conocimiento con el siguiente contenido dispositivo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, cuya competencia corresponde al Pleno.

SEGUNDO. Remitir el documento inicialmente aprobado a la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.

RESULTADO. El acuerdo fue aprobado por unanimidad: siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención.

En Dólar, a uno de septiembre de 2026

Firmado por EL ALCALDE, Fdo.: Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FORNES

Administración

Bases reguladoras para la constitución de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio

Bases reguladoras para la constitución de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y reglas de funcionamiento.

Dña. Ana Belén Fernández Navas, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fornes (Granada),

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía del día 24 de agosto de 2026, se han aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Fornes, mediante el sistema de concurso de méritos, transcribiéndose a continuación el texto íntegro de las bases que rigen la convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE FORNES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen de personal laboral temporal, para la cobertura de las necesidades de contratación que se produzcan en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Fornes, con las siguientes características:

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| a) | Denominación de la plaza | Auxiliar de Ayuda a Domicilio |
| b) | Régimen | Personal laboral temporal |
| c) | Unidad/Área | Servicios Sociales — Servicio de Ayuda a Domicilio |
| d) | Categoría profesional | Auxiliar de Ayuda a Domicilio |
| e) | Titulación exigible | Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio (SSCS0108) o equivalente |
| f) | Nº de vacantes | Bolsa de trabajo, sin número cerrado de plazas |
| g) | Sistema selectivo | Concurso |

Funciones encomendadas. Las propias de la categoría conforme a la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad contractual será la que en cada caso corresponda de entre las previstas en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en función de la causa que motive el llamamiento: contrato de duración determinada por circunstancias de la producción (artículo 15.2) o contrato de sustitución de persona trabajadora (artículo 15.3).

El carácter del contrato es temporal. La duración de cada contrato vendrá determinada por la causa que lo motive y se extinguirá al desaparecer esta.

Límites de duración y encadenamiento. La duración y, en su caso, la prórroga de los contratos se ajustarán en todo caso a los límites establecidos en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo sectorial de aplicación, sin que puedan superarse los límites de duración máxima ni las reglas sobre encadenamiento de contratos temporales previstas en el artículo 15.5 del citado texto refundido y en la normativa vigente en materia de reducción de la temporalidad en el empleo público. A tal efecto, ninguna persona integrante de la bolsa podrá encadenar contratos temporales por tiempo superior al máximo legalmente previsto para la cobertura del mismo o distinto puesto; alcanzado dicho límite, no será llamada de nuevo mientras subsista la causa de la limitación, sin perjuicio de su mantenimiento en el orden de prelación una vez desaparecida.

Carácter coyuntural y necesidades estructurales. Las contrataciones derivadas de esta bolsa tendrán carácter estrictamente temporal y se dirigirán exclusivamente a la cobertura de necesidades coyunturales del Servicio de Ayuda a Domicilio (sustituciones, vacaciones, permisos, licencias, incrementos coyunturales de actividad o análogas).

En ningún caso la bolsa podrá utilizarse para la cobertura de necesidades de carácter estructural o permanente, que deberán ser objeto, en su caso, de oferta de empleo público y de los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y su normativa de desarrollo, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Jornada. La jornada de trabajo será a tiempo completo o a tiempo parcial, determinándose en cada llamamiento en función de las necesidades del servicio y del número de horas de atención resultantes de las resoluciones del Programa Individual de Atención de las personas usuarias.

El número concreto de horas semanales y su distribución se especificarán en el contrato de trabajo. La distribución horaria se adaptará a las necesidades de las personas usuarias del servicio, pudiendo comprender jornada de mañana y/o tarde, así como fines de semana y festivos cuando el servicio así lo requiera.

Asignación de personas usuarias. La asignación de las personas usuarias a las auxiliares de ayuda a domicilio se efectuará por los responsables del servicio, atendiendo a criterios de continuidad asistencial, proximidad geográfica, homogeneidad de cargas de trabajo y demás criterios organizativos que se establezcan.

Corresponderá a los Servicios Sociales municipales, la dirección y organización del trabajo, la determinación del número de personas a contratar en cada momento en función de las personas usuarias y la distribución del horario de trabajo conforme a las necesidades asistenciales.

Atención conforme al Programa Individual de Atención. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio serán atendidas con arreglo a lo establecido en su Resolución del Programa Individual de Atención (PIA), Proyecto de Intervención y/o Orden de Prestación del servicio, respetando, en su caso, la diferenciación entre horas de atención de carácter personal y horas de atención de carácter doméstico cuando dicha diferenciación venga recogida en la resolución correspondiente.

Las auxiliares de ayuda a domicilio quedan obligadas a prestar las actuaciones y tareas en los términos y con el alcance previstos en dichos documentos, así como a respetar las instrucciones técnicas de los Servicios Sociales municipales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la cualificación profesional específica para el ejercicio de las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en los términos establecidos en la normativa autonómica vigente sobre acreditación de la cualificación profesional y habilitación de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio (actualmente, Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General competente en materia de servicios sociales, en su versión consolidada tras la Resolución de 25 de noviembre de 2022). A estos efectos, se considerarán válidos, entre otros, los siguientes títulos, certificados y habilitaciones:

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de acreditación de la competencia profesional obtenido mediante el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, para las unidades de competencia correspondientes.
- Cualquier otra titulación, certificado o habilitación que la normativa estatal o autonómica vigente reconozca como acreditación válida para el desempeño de la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Habilitación de personas mayores de 55 años como persona cuidadora, gerocultora y/o auxiliar de ayuda a domicilio, otorgada por la Junta de Andalucía mediante la correspondiente resolución, siempre que se ajuste a los requisitos y efectos previstos en la normativa autonómica vigente.

Excepcionalidad. Quienes no cuenten aún con la cualificación profesional completa por los medios anteriores podrán participar en la convocatoria y, en su caso, ser contratadas, siempre que acrediten estar incursas en un proceso de acreditación de la experiencia laboral o de la formación no formal, o que les haya sido reconocida alguna de las habilitaciones excepcionales o provisionales previstas en la normativa autonómica vigente en materia de acreditación y habilitación para el desempeño de funciones de auxiliar de ayuda a domicilio.

En estos supuestos, la posibilidad de ejercicio profesional tendrá carácter transitorio y quedará condicionada al mantenimiento de la habilitación y a la obtención de la acreditación definitiva en los plazos y condiciones establecidos por la citada normativa. El incumplimiento de estos plazos o la pérdida de la habilitación supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

- f) No hallarse incurso o incursa en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, cuando las funciones a desempeñar impliquen contacto habitual con personas menores de edad, lo que se acreditará mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

- h) Haber abonado la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Fornes, cuyo importe para la presente convocatoria, correspondiente a la Categoría 3.^a (plazas temporales), asciende a 13,22 euros, sin perjuicio de las exenciones y bonificaciones previstas en la Base Quinta. El pago de la tasa, o la acreditación de la exención o bonificación que corresponda, constituye requisito de admisión al proceso selectivo.

Todos los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la relación laboral.

CUARTA. Turno de Reserva para Personas con Discapacidad

De conformidad con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, y los artículos 16 y 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, las personas con discapacidad que tengan reconocido un grado igual o superior al 33 % participarán en el proceso selectivo en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, sin que proceda reserva de cupo por tratarse de la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal en la que las contrataciones se producen mediante llamamientos singulares por riguroso orden de puntuación.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones o ajustes razonables de tiempos o medios para participar en el proceso deberán indicarlo expresamente en la solicitud (Anexo I) y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La petición de adaptación irá acompañada de informe técnico emitido por el órgano competente que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios y será suprimido del expediente una vez que sea innecesario acceder a la información que contenga.

Las personas con discapacidad gozarán de igualdad de condiciones en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando la Administración las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad que resulten precisos, conforme al artículo 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

En todo caso, el grado de discapacidad acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado, extremo que deberá acreditarse mediante certificación del órgano competente.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Fornes y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*.

A la solicitud deberá acompañarse, inexcusablemente:

- Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- Copia del Certificado de Profesionalidad o titulación equivalente exigida en la Base Tercera, apartado e).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la Base Octava. **Los méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados**, sin perjuicio del trámite de subsanación previsto para los defectos formales.
- En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad y de su compatibilidad con el desempeño del puesto.
- Justificante del pago bancario de la tasa por derechos de examen, por importe de 13,22 euros (Categoría 3.^a, plazas temporales), o, en su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación que corresponda conforme a lo previsto a continuación.

Régimen de la tasa. El pago de la tasa deberá efectuarse mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Fornes, en la cuenta municipal ES40 2100 0465 7713 0010 2343, con anterioridad a la presentación de la solicitud, debiendo aportarse el justificante bancario del pago junto con aquella. En el justificante deberá hacerse constar el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia a la convocatoria de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

La falta de pago de la tasa, o la falta de acreditación de la exención o bonificación que corresponda, dentro del plazo de presentación de solicitudes tendrá carácter subsanable: la persona aspirante podrá abonar la tasa, o acreditar la exención o bonificación, dentro del plazo de subsanación previsto en la Base Sexta. La falta de pago o de acreditación no subsanada dentro de dicho plazo determinará la inadmisión definitiva de la persona aspirante al proceso selectivo

No procederá la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada.

Exenciones y bonificaciones. De conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza fiscal, resultarán de aplicación las siguientes exenciones y bonificaciones sobre la cuota, que deberán solicitarse y acreditarse junto con la solicitud de participación:

Condición del sujeto pasivo	Bonif.	Forma de acreditarlo
Con carácter general (sin bonificación)	13,22 €	—
Miembro de familia numerosa de categoría general	50 %	Título de familia numerosa general
Miembro de familia numerosa de categoría especial	75 %	Título de familia numerosa especial
Sujeto pasivo que no haya cotizado en los últimos 12 meses a la Seguridad Social	50 %	Informe de vida laboral actualizado
Sujeto pasivo que no haya cotizado nunca a la Seguridad Social	75 %	Informe de vida laboral actualizado
Persona con discapacidad igual o superior al 33 %	75 %	Certificado de discapacidad
Víctima de violencia de género	100%	Acreditación conforme a la normativa estatal o autonómica aplicable
Víctima de terrorismo	100%	Acreditación conforme a la normativa estatal o autonómica aplicable

La cuota general de la tasa para la presente convocatoria, correspondiente a la Categoría 3.^a (plazas temporales), es de 13,22 euros. En aplicación de las anteriores bonificaciones, la cuota resultante será de 6,61 euros con la bonificación del 50 % y de 3,30 euros con la bonificación del 75 % y de 0 euros en los supuestos de exención del 100 %.

Los anteriores beneficios fiscales no tienen carácter acumulativo; cuando concurren varias causas, la persona interesada deberá optar por una sola de ellas. Si no ejercita dicha opción, se aplicará de oficio, la que resulte más favorable a la persona interesada.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Fornes.

Los datos personales incluidos en la solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El Ayuntamiento de Fornes será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en

la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día y hora de la baremación de méritos, así como la designación del Tribunal de Selección.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia, al menos, de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberán estar incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistema de Selección: Concurso de Méritos

El procedimiento de selección será el de **concurso de valoración de méritos**, con una puntuación máxima de **10 puntos**, distribuidos conforme al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 7 puntos

Mérito

Puntuación

Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en cualquier Administración Pública o entidad del sector público, o en empresa o entidad privada prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio por cuenta de una Administración Pública

0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos

Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresa privada al margen de convenio o concierto con Administración Pública, o como cuidador/a profesional de personas en situación de dependencia

0,07 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto

Por servicios prestados en categoría de Auxiliar de Enfermería, Gerocultor/a o Técnico/a en Atención Sociosanitaria en centros residenciales, unidades de estancia diurna o centros de atención a personas en situación de dependencia

0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto

En ningún caso la suma de los tres apartados anteriores podrá exceder de **7 puntos**.

Las fracciones inferiores al mes no serán computadas. En los contratos a tiempo parcial, el cómputo se realizará en proporción a la jornada efectivamente realizada respecto de la jornada a tiempo completo. No podrán valorarse simultáneamente por más de un apartado los servicios prestados en un mismo período.

Forma de acreditación de la experiencia. La experiencia profesional se acreditará:

1. Mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en su caso, certificados de empresa o contratos de trabajo en los que consten la categoría profesional desempeñada, las funciones, el período de prestación de servicios y el tipo de jornada. Cuando el informe de vida laboral no permita constatar por sí solo la categoría profesional desempeñada, deberá aportarse alguno de dichos documentos, sin cuya aportación el período correspondiente no será computado.
2. Certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública o entidad del sector público correspondiente, en el que consten la categoría profesional desempeñada, las funciones, el período de prestación de servicios y el tipo de jornada. Este certificado constituirá medio de acreditación suficiente respecto de los servicios prestados en el sector público.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará la formación complementaria **distinta de la exigida como requisito de acceso** en la Base Tercera, apartado e), siempre que guarde relación directa con las funciones propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Mérito	Puntuación
Cursos, jornadas y acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u organismos oficiales de formación	0,010 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos
Titulaciones académicas oficiales del ámbito sociosanitario distintas y superiores a la exigida como requisito de acceso (se valorará únicamente la de mayor nivel)	1 punto

No serán objeto de valoración los cursos en los que no conste el número de horas de duración, ni los que formen parte del itinerario formativo conducente a la obtención de la titulación exigida como requisito de acceso.

Forma de acreditación de la formación. Mediante copia del diploma, título o certificado de asistencia o aprovechamiento, en el que deberá constar necesariamente la entidad que lo imparte, la denominación del curso, el número de horas y la fecha de realización.

C) Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer subapartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria.
4. Pertenencia al género menos representado en la categoría profesional convocada dentro de la plantilla municipal, como medida de acción positiva conforme al artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público celebrado por el Tribunal de Selección, previa convocatoria de las personas interesadas.

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la valoración de méritos, con un máximo de 10 puntos.

Formarán parte de la bolsa de trabajo todas las personas aspirantes que, habiendo sido admitidas definitivamente, obtengan puntuación, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

DÉCIMA. Relación de Personas Aprobadas y Acreditación de Requisitos

Una vez terminada la evaluación, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de **diez días hábiles** para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Documentación original de los méritos alegados, a efectos de cotejo.

Período de prueba. Se establece un período de prueba de un mes, que se iniciará una vez la persona seleccionada se haya incorporado al puesto de trabajo y que se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo. La persona responsable del seguimiento emitirá informe valorando la capacidad de trabajo y el rendimiento profesional. La no superación del período de prueba dará lugar a la extinción del contrato y a la exclusión de la bolsa de trabajo, llamándose a la siguiente persona por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Orden de prelación. Las personas integrantes de la bolsa ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo figurar junto al número de orden la puntuación obtenida. El funcionamiento de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Sistema de llamamiento. El llamamiento se efectuará por riguroso orden de puntuación, contactando con la primera persona disponible de la lista, entendiéndose por tal aquella que no se encuentre en alguna de las situaciones de indisponibilidad previstas en el apartado 5 de esta base.

La persona que finalice un contrato derivado de un llamamiento recuperará el puesto que ocupaba en la bolsa según su puntuación, sin que la prestación de servicios altere su posición en el orden de prelación.

Cuando concurren varias necesidades de contratación simultáneas de distinta duración o jornada, se ofrecerán a las personas candidatas por riguroso orden de puntuación, pudiendo cada una optar por la que estime conveniente entre las disponibles en el momento de su llamamiento.

3. Continuidad asistencial. Atendiendo a la naturaleza del Servicio de Ayuda a Domicilio y al interés de las personas usuarias en la continuidad del cuidado, cuando se produzca una prórroga o ampliación de la necesidad que motivó un contrato en curso, esta se ofrecerá con carácter preferente a la persona que viniera prestando el servicio, siempre que hubiera desempeñado sus funciones satisfactoriamente. Esta preferencia no alterará el orden de prelación de la bolsa para los restantes llamamientos.

4. Forma de llamamiento. Las personas integrantes de la bolsa deberán facilitar y mantener actualizados los datos de contacto que permitan su pronta localización, siendo responsables de su actualización.

El llamamiento se realizará mediante comunicación telefónica, correo electrónico con acuse de recepción o cualquier otro medio que permita dejar constancia. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres

intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas. Si no fuese posible el contacto, se pasará a la siguiente persona de la lista.

Dada la naturaleza urgente del servicio, en casos de necesidad sobrevenida e inaplazable podrá reducirse el plazo de respuesta, dejando constancia en el expediente de la urgencia concurrente.

Quedará constancia escrita de todos los llamamientos efectuados en el servicio correspondiente, dándose traslado de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para su conocimiento y constancia.

La persona que reciba una propuesta de oferta de trabajo deberá aceptarla o rechazarla en un plazo máximo de **veinticuatro horas**, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

5. Renuncias y situaciones de indisponibilidad. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionarán el pase al último puesto del orden de prelación.

No obstante, se considerarán **causas justificadas** que permiten mantener la posición en la bolsa, pasando la persona a la situación de indisponibilidad temporal:

— Encontrarse prestando servicios en el Ayuntamiento de Fornes como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

— Encontrarse prestando servicios para otra Administración o empresa, acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.

— Situación de incapacidad temporal, accidente, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, embarazo de alto riesgo, nacimiento y cuidado de menor, o riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

— Cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos, debidamente acreditado.

— Situación acreditada de víctima de violencia de género.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de la circunstancia dará lugar a la reposición inmediata en el mismo lugar del orden de prelación. Mientras no se comunique dicha finalización, la persona permanecerá en situación de indisponibilidad y no será llamada.

Forma de comunicación. Tanto la renuncia a una oferta de trabajo como la comunicación de encontrarse en alguna de las situaciones de indisponibilidad previstas en esta base, así como la comunicación de la finalización de dichas situaciones a efectos de reactivación, deberán efectuarse mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fornes, presentada en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Causas de exclusión definitiva de la bolsa. Serán causas de exclusión definitiva:

- a) La renuncia sin causa justificada.
- b) La no superación del período de prueba.
- c) La renuncia voluntaria y expresa a permanecer en la bolsa.
- d) El despido disciplinario declarado procedente, o la extinción del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones laborales debidamente acreditado en expediente contradictorio.
- e) La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.
- f) La falsedad en los datos o documentos aportados al proceso selectivo.

7. Control del cómputo temporal. El Ayuntamiento de Fornes llevará un registro individualizado del tiempo de servicios prestado por cada persona integrante de la bolsa, en el que se hará constar la fecha de inicio y fin de cada

contrato, la modalidad contractual y la causa. Dicho registro tendrá por objeto permitir el seguimiento de los límites de duración y encadenamiento de contratos temporales establecidos en el artículo 15.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como adoptar las medidas que procedan para prevenir situaciones de contratación temporal sucesiva contrarias a la normativa vigente. En particular, cuando el tiempo total de servicios prestados por una misma persona en el desempeño de puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento se aproxime a los límites máximos legalmente previstos, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para no incurrir en su superación, absteniéndose de efectuar nuevos llamamientos a dicha persona mientras subsista el riesgo de rebasar dichos límites.

8. Vigencia. La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de **tres años** desde la fecha de la resolución de Alcaldía que apruebe su constitución, prorrogable expresamente por resolución motivada de la Alcaldía hasta la constitución de una nueva bolsa, cuando circunstancias del servicio así lo aconsejen y no se hubiera agotado el orden de prelación.

La constitución de la presente bolsa deja sin efecto la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio anteriormente vigente, que queda extinguida desde la fecha de aprobación de la nueva.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica y en el portal de transparencia municipal.

DUODÉCIMA. Protección de Datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Fornes con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y la posterior gestión de la bolsa de trabajo, siendo la base jurídica del tratamiento el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Las personas integrantes de la bolsa quedan obligadas a guardar la confidencialidad respecto de todos los datos e información de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio a los que tengan acceso, obligación que subsistirá tras la finalización de la relación laboral.

DECIMOTERCERA. Incidencias e Impugnación

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Social. Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizarse demanda en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Granada o, a elección de la persona demandante, el que corresponda a su domicilio, acompañando copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE FORNES****Datos de la persona interesada**

Nombre y apellidos	
DNI / NIE	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Código postal / Municipio / Provincia	
Teléfono(s) de contacto	
Correo electrónico	

Medio de notificación: ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Fornes para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para contrataciones de carácter temporal, declara conocer y aceptar íntegramente las bases que regulan su formación y funcionamiento.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en particular:

- ☐ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- ☐ Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ☐ No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- ☐ Estar en posesión de la titulación o cualificación profesional exigida en la Base Tercera.
- ☐ No hallarse incurso o incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- ☐ No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores), comprometiéndose a aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos con carácter previo a la contratación.

Tasa por derechos de examen

- ☐ Abona la tasa por importe de 13,22 euros (cuota general, Categoría 3.^a — plazas temporales), adjuntando justificante del pago bancario.
- ☐ Solicita la aplicación de la siguiente exención o bonificación (artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Fornes), adjuntando la documentación acreditativa:

Condición	Marque	Cuota
Familia numerosa de categoría general (50 %)	☐	6,61 €
Familia numerosa de categoría especial (75 %)	☐	3,30 €
No haber cotizado en los últimos 12 meses a la Seguridad Social (50 %)	☐	6,61 €
No haber cotizado nunca a la Seguridad Social (75 %)	☐	3,30 €
Discapacidad igual o superior al 33 % (75 %)	☐	3,30 €

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del DNI/NIE o documento identificativo equivalente.
- ☐ Copia de la titulación o cualificación profesional exigida.
- ☐ Justificante del pago bancario de la tasa o documentación acreditativa de la exención/bonificación aplicable.
- ☐ Contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados acreditativos de la experiencia, informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Certificados o diplomas de la formación complementaria alegada.
- ☐ En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad y de su compatibilidad con el puesto.

Nota. El certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional y la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos se aportarán, cuando proceda, con carácter previo a la contratación, conforme a la Base Décima.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Fornes, aceptando todas las condiciones establecidas en sus bases y comprometiéndose a mantener actualizados sus datos de contacto a efectos de llamamientos y notificaciones.

En Fornes, a ____ de _____ de 20__.

La persona solicitante,

Fdo.: _____

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Fornes (Granada)
Finalidad	Gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo resultante

En Fornes, a 31 de agosto de 2026
Firmado por: ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JETE

Administración

Modificación presupuestaria 7/2026: Transferencia de crédito

Modificación presupuestaria 7/2026: Transferencia de crédito

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 01/09/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/09/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://jete.sedelectronica.es>].

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

En Jete, a 01 de septiembre de 2026 Firmado por: Plácido Jerónimo Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

Declaración utilidad publica y relación de bienes a ocupar Proyecto Carabanchel

Aprobación inicial relación de bienes y proyecto a efectos de utilidad pública Proyecto Barrio Carabanchel

Por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de agosto de 2026 del Ayuntamiento de Marchal por el que se aprueba inicialmente a efectos de utilidad pública el proyecto de **Proyecto de Conservación, rehabilitación, protección y puesta en valor del conjunto de cuevas domésticas medievales y de la ermita rupestre de Santa Catalina, localizadas en el Barrio de Carabanchel** para el que resulta necesaria expropiación de los siguientes bienes:

Vivienda cueva en Barrio Carabanchel 2.

Ficha N.º E5-81 del Catálogo de Patrimonio Local – Edificación.

Aprobado inicialmente el proyecto de **Proyecto de Conservación, rehabilitación, protección y puesta en valor del conjunto de cuevas domésticas medievales y de la ermita rupestre de Santa Catalina, localizadas en el Barrio de Carabanchel**, a efectos de utilidad pública, se convoca, conforme a lo previsto en el artículo 18.1 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, por plazo de quince días, trámite de audiencia y 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. No obstante lo anterior, téngase en cuenta que, según lo establecido en el artículo 19.2 de la misma norma, en lo relativo a la expropiación necesaria para la realización de las obras, únicamente se admitirán aquellas alegaciones que se formulen a efectos de subsanar posibles errores en la relación de los bienes o derechos a expropiar.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://marchal.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 Marchal a 31 de agosto de 2026

Firmado por Juan Manuel Valdivia Morillas Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento funcionarios en prácticas, 5 plazas policía local, OEP 2025.

Nombramiento funcionarios en prácticas, 5 plazas policía local, OEP 2025.

D.^a Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE:

La publicación de la Resolución número 2026006155 de fecha 12/08/2026, relativa al procedimiento selectivo para la provisión por oposición libre de 5 plazas vacantes de Policía Local F2273-F2281-F3837-F3838-F150, funcionarios de carrera, por turno libre, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, Plantilla de Funcionarios, cuya parte dispositiva dice:

“ ...

PRIMERO. Nombrar funcionarios en prácticas en la categoría de policías locales para la realización del Curso de Ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, XXII Edición Curso de Ingreso de Policías locales de la Escuela de Policía Local de Granada, desde el día 09/09/2026 al 16/07/2027, a los siguientes aspirantes que han obtenido la mayor puntuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACION
***1064**	VILCHEZ PIQUERO, JESUS	16,25
***5276**	GÓMEZ GRANADOS, JOSE SAMUEL	16,00
***0553**	HERNÁNDEZ JIMENEZ, ALEJANDRO	13,55
***4368**	RINCON ORTIZ, JOSE ANTONIO	13,00
***8992**	MOLINA MEDINA, JESÚS	12,95

Los funcionarios en prácticas nombrados en esta resolución percibirán durante el curso selectivo los salarios del grupo de clasificación profesional C subgrupo C1, de conformidad con lo expuesto en el apartado séptimo de los fundamentos de derecho.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de estos nombramientos como funcionarios en prácticas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Las personas nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, según dispone la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO. Para adquirir la condición de personal funcionario en prácticas deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y tomar posesión.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 3 de septiembre de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2026

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

D^a. LUISA MARÍA GARCÍA CHAMORRO, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

HAGO SABER: Que ha sido aprobado provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º. 2026006525 de fecha 03 de Septiembre de 2026, el siguiente **Padrón Fiscal** para su recaudación en el **CUARTO PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2026**:

✓ **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Cuarto Trimestre Ejercicio 2026.**

El Anuncio de aprobación del citado Padrón Fiscal se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación del citado Padrón Fiscal podrá interponerse Recurso previo de Reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 3 de Septiembre de 2026

Firmado por: D^a. Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta Excmo. Ayuntamiento de Motril



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

BARRA FIESTAS DE ÓRGIVA 2026-2027

Bases reguladoras para la autorización de la barra de las fiestas de Órgiva 2026-2027

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 4 de septiembre de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases reguladoras para la autorización de la barra de la carpa municipal con motivo de la celebración de las Fiestas de Órgiva 2026 y Fiestas de Órgiva 2027, con código de validación: CACH2XGPXJ75NNEJ49JH55XZL.

Asimismo, las bases íntegras estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeorgiva.es/>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

En Órgiva, a 3 de septiembre de 2026

Firmado por: El Alcalde, Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

Resolución de Alcaldía número 2026-0203 de fecha 31/08/2026

D. José Luis Martínez Alcalde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Purullena HACE SABER: que con fecha 31 de agosto de 2026, ha dictado Resolución que, literalmente dice:

Visto el oficio del Registro Civil de Purullena (Granada), por el que se autoriza al Alcalde de este Ayuntamiento la celebración de matrimonio civil entre D. Rafael Porcel Porcel y D^a. Carla Gómez Urendez.

Vista la documentación que acompaña al citado oficio, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices para la autorización de matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto lo establecido en los artículos 43 y ss del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

Primero. – Delegar a favor de D^a. Sara María Salamanca Lozano, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia especial para la autorización del acto de celebración de matrimonio entre D. Rafael Porcel Porcel y D^a. Carla Gómez Urendez.

Segundo. – La delegación deberá estar documentada previamente, si bien ningún precepto exige la constancia documental de la misma, bastando con que en el acta de autorización de matrimonio se haga constar que la Concejala actúe por delegación del Alcalde-Presidente.

Tercero. - La presente Resolución se publicará en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. También se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En Purullena a fecha de la firma electrónica. Firmado por: El Alcalde-Presidente D. José Luis Martínez Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA RECAUDADOR/A MUNICIPAL POR PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 2628/2026).

PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera Recaudador por concurso – oposición y promoción interna correspondiente a la OEP 2026. (Expte. 2628/2026):

Apellidos y Nombre	DNI	Situación
Molina Amador, Priscila	75****08-P	Admitida

SEGUNDO. Publicar la presente resolución que contiene la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (<https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>).

TERCERO. - Conceder un plazo de días a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los aspirantes admitidos y excluidos formulen reclamaciones o subsanen los defectos que se hayan detectado en la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada en el punto primero.

CUARTO. - Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura. Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

En Villa de Otura (Granada) a 1 de septiembre de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



NÚMERO 2026045722

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

CUENTA GENERAL 2025

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Entidad Local Autónoma El Turro sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, los interesados que lo estimen oportuno, podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta E.L.A. (<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>)

En El Turro, a 1 de septiembre de 2026
Firmado por: Juan Miguel Garrido García



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026045735

BASES SELECCION DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025-26 EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA- UGIJAR T CUIDA.

Selección de un puesto de PERSONAL DIRECTIVO PARA EL PROYECTO UGIJAR T CUIDA como funcionario interino.

Por medio del presente se hace de público conocimiento que, con fecha 1 de septiembre de 2026 y por Decreto de la Presidencia del Consorcio, han sido aprobadas las Bases de Selección de un puesto de PERSONAL DIRECTIVO para el proyecto UGIJAR T CUIDA como funcionario interino durante el periodo de ejecución de los Proyectos de Empleo y Formación que va desarrollar el Consorcio Vega Sierra Elvira, para realizar las tareas y actividades encaminadas a conseguir los objetivos de dicho Programa, ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (SSCS0108) Y LOS MF :1017 1019 DEL CERTIFICADO (SSCS0208), dentro la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Granada de 29 de diciembre de 2025, donde se concede la subvención para el programa de empleo y formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

“BASES QUE HAN DE REGIR EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025-26 UGIJAR T CUIDA COMO FUNCIONARIO INTERINO, EN EL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA – SIERRA ELVIRA, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 10 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, VINCULADA A LAS RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE 29 DE DICIEMBRE DE 2025, DICTADA POR LA CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO

PRIMERA: Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de PERSONAL DIRECTIVO PARA EL PROYECTO UGIJAR T CUIDA como funcionario interino (a tenor de lo dispuesto en el art.º. 10.1.C del Texto Refundido del EBEP), durante el periodo de ejecución del proyecto que se desarrollara en el ámbito territorial del Consorcio, para realizar las tareas y actividades encaminadas a conseguir los objetivos de dicho Programa, mediante concurso-oposición.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad en el BOP, en la página Web del Consorcio Vega Sierra Elvira y en el tablón de anuncios del mismo.

Este Programa está financiado al 100% por la Consejería de Empleo, empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía.

SEGUNDA: Características de la plaza.

La plaza convocada tendrá la categoría de A1 o A2 según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP) y según el nivel formativo de la persona seleccionada.

Número de Plazas:1

- 1 Plaza de personal directivo para la ejecución del proyecto “UGIJAR-T-CUIDA” dentro del Programa de Empleo y Formación, que se imparte en UGIJAR.

TERCERA: Legislación aplicable

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en

- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatutos de los Trabajadores;
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás legislación aplicable.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por la que se regula los Programas de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- Resolución de 11 de julio de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en adelante BOJA) número 137 de 16 de julio de 2024.

- Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada de 29 de diciembre de 2025 por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para los años 2025 de las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 De Septiembre De 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en La Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Bases de la presente convocatoria.

CUARTA. - Requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- Titulación Exigida: Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial (según se establece en la Resolución de 9 de octubre de 2025. Boja 199 de 16 de octubre de 2025
- f) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados. 5
- g) Posesión del permiso de conducir B.
- h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

QUINTA. - Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

- a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de esta convocatoria.
- b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sr. Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina o en la Sede electrónica de este Consorcio <https://vegasierraelvira.sedelectronica.es/info.0> , durante el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Consorcio y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicara por correo electrónico (info@consvega.com) de este Consorcio dentro del plazo de admisión de solicitudes, adjuntando como archivo la solicitud realizada, en el supuesto de no enviarlo, quedara excluida del procedimiento.

- c) La acreditación de los méritos alegados se hará junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas mediante la auto baremación de méritos conforme al Anexo II al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados, en la que aparezca “es copia fiel del original” y alegados, que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos, el Anexo I Solicitud, y el Anexo II Auto baremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra debidamente acreditado.

SEXTA. - Lista de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en su página web: www.consvega.com, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 3 días para subsanación de defectos y presentación de reclamación que se concede a los aspirantes excluidos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del Recurso de Reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán

subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Los datos personales incluidos en las solicitudes de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de elección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales. El consorcio será responsable del tratamiento de estos datos.

SEPTIMA - Tribunal calificador.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462 /2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes que estará siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboran con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección. El Tribunal de Selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario /a y tres vocales actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superior, no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o escala para los que deba efectuarse la selección.

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

OCTAVA: Sistema de selección

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

1.Oposición 70 puntos

2. Concurso 30 puntos

1.-FASE OPOSICION

La fase de oposición tendrá un máximo de 70 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio:

Un unico ejercicio: que consiste en un supuesto práctico que versará sobre los conocimientos del puesto y funciones a desarrollar y de acuerdo con el temario que figura en la cláusula decimoquinta de estas Bases, en un tiempo máximo de 45 minutos con una puntuación máxima de 70 puntos, para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 35 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realizacin del ejercicio, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra, así como en su página web. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad

2.-FASE CONCURSO

Esta fase tendrá un máximo de 30 puntos. No será de carácter eliminatorio. Serán méritos puntuables:

2.A.- Formación: máximo 10 puntos.

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto y con las siguientes temáticas:

Dirección de equipos, gestión de subvenciones, gestión de RRHH, gestión de personal, gestion economica financiera, planificación, coordinación , dirección y control de actividades formativas.

Se valorará materia transversal en Riesgos Laborales y Género, hasta un máximo de 150 horas. Solo se valoran los cursos que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas, entidades homologadas oficialmente para la impartición de cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,20 puntos por cada 30 horas de formación.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 30 horas.

2.B.- Experiencia: máximo de 20 puntos.

Se valorará la experiencia en la ocupación de director/a de programas de empleo y formación o como personal con

funciones de dirección, organización, coordinación o asesoramiento de programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo (A1, A2) acreditada mediante contrato de trabajo o decreto de nombramiento como funcionario/a interino/a y certificados de empresa (Modelo SEPE) así como certificado de servicios prestados y en su caso de funciones realizadas en el puesto de la Administración donde se prestaron.

Se valorará a partir del año de experiencia, ya que este es requisito mínimo de acceso al puesto.

- 0,30 puntos por cada 30 días prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas de empleo y formación o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en Entidades Públicas incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

- 0,20 puntos por cada 30 días prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas de empleo y formación o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo en Entidades Privadas incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

NOVENA: Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El Tribunal determinará, y publicará todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, por medio del tablón de anuncios del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira y en su página web, www.consvega.com.

DECIMA: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La entidad, según se establece en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021, concluidas las pruebas concurso-oposición, enviará a la Junta de Andalucía una propuesta provisional ordenada por orden de prelación del personal de ejecución seleccionado y las personas en reserva, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

La Junta de Andalucía realizará una comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, teniendo en cuenta la adecuación del perfil de cada una de las personas seleccionadas a los requisitos de esta convocatoria. (VALIDACION)

Comprobado este extremo, el tribunal de selección elevará al órgano competente la lista definitiva de candidatos/as propuestos para la contratación.

El tribunal elaborará una relación complementaria (Bolsa de trabajo) con validez hasta la finalización del Programa de Empleo y Formación 2026-27, donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

DECIMO PRIMERA. - Vinculación Resolución Definitiva

La Contratación está vinculada a la Resolución Definitiva de 29 de diciembre de 2025 de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo autónomo para la ejecución de la subvención para el Programa de Empleo y Formación 2024-2025.

DECIMO SEGUNDA - Validación del Perfil del Director

Una vez validado por parte de la Junta de Andalucía, la entidad beneficiaria publicará en su tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de personas en reserva, en su caso.

DECIMO TERCERA: Temario común

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona, Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El poder judicial.

TEMA 3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias.

TEMA 5. Entidades supramunicipales en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La cooperación territorial.

TEMA 6. Consorcios locales. Órganos de gobierno. Régimen económico. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

TEMA 7. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 9. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos, funciones de Registro. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

TEMA 10. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases

TEMA 11. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 12. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

- TEMA 13. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
- TEMA 14. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2010.
- TEMA 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas
- TEMA 17. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administraciones Públicas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública y Derecho de acceso a la información pública.
- TEMA 18. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Responsable y encargado del tratamiento.
- TEMA 19. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
- TEMA 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.
- TEMA 21. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.
- TEMA 22. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- TEMA 23. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- TEMA 24. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios.
- TEMA 25. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio y Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, modificada por Orden TES/26/2022, de 20 de enero.
- TEMA 26. Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía. Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión del subvenciones y ayudas y otros procedimientos.
- TEMA 27. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. La unidad de competencia.
- TEMA 28. Las políticas de la Junta de Andalucía para el fomento de empleo y de la contratación. Tipología de ayudas e incentivos.
- TEMA 29. Definición y objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimiento. Normativa reguladora.
- TEMA 30. Transversalidad del empleo en las políticas de la Junta de Andalucía: su consideración en los diferentes Planes de Actuación dirigidos a colectivos con especiales dificultades.
- TEMA 31. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora.
- TEMA 32. Naturaleza y características. Información y orientación. Fases del procedimiento. Efectos de las acreditaciones obtenidas.
- TEMA 33. Organización del procedimiento de acreditación. Funciones y requisitos de las personas que participen en el procedimiento como asesoras y como evaluadoras.
- TEMA 34. Los servicios públicos de empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de empleo
- TEMA 35. Programas públicos de empleo-formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Normativa reguladora
- TEMA 36. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las políticas de empleo
- TEMA 37. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.
- TEMA 38. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- TEMA 39. RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- TEMA 40. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- TEMA 41. Orden de 11 de abril de 2022, por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- TEMA 42. Resolución de la Delegación Territorial de Empleo, empresa y Trabajo Autónomo en Granada por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria para los años 2024 y 2025 de las subvenciones públicas previstas en la orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- TEMA 43. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad (SSCS0108) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo)

- TEMA 44. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad (SSCS0208) ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto)
- TEMA 45. El contrato de trabajo: concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma y duración del contrato. El periodo de prueba
- TEMA 46. Modalidades de contratación tras el RD Ley 32/2021, de 28 de diciembre
- TEMA 47. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- TEMA 48. Derechos y deberes del trabajador. El tiempo de trabajo.
- TEMA 49. La negociación colectiva y la solución de los conflictos colectivos laborales. El Convenio Colectivo: Contenidos y estructura
- TEMA 50. Diferencias entre conciliación, mediación y arbitraje. El sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos en Andalucía (SERCLA): Estructura y procedimiento de actuación..
- TEMA 51. Igualdad de género. Legislación andaluza y estatal de referencia. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- TEMA 52. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- TEMA 53. Ley 12/2007, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía
- TEMA 54. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.
- TEMA 55. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- TEMA 56. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC-PROFEUS.
- TEMA 57. El Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Municipios Integrantes. Órganos y competencias. Áreas de Trabajo. Estatutos.
- TEMA 58. Contexto económico, social y cultural en el área de influencia del Consorcio
- TEMA 59. . Programas ejecutados por el Consorcio.

En Atarfe, documento firmado por Antonio Jose Salazar Pérez, Presidente del Consorcio Vega Sierra Elvira, a la fecha de la firma Electrónica

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: UNA PLAZA DE PERSONAL DIRECTIVO DE LOS PROYECTOS DE EMPLEO Y FORMACION 2025 DEL CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

CONVOCATORIA del BOP (Fecha):

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

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

Población:

Provincia:

C.P.:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica):

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI
- Carnet conducir
- Copia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud
- Informe de Vida laboral.
- Curriculum vitae
- Copia de las titulaciones y cursos que se aporten.
- Copia de contratos laborales /Certificado de empresas
- Copia de los nombramientos.
- Anexo II Anexo de Auto baremación.

Indicar en todas las Fotocopias "es copia Fiel del Original"

El Consorcio para el desarrollo de la Vega Sierra Elvira es el responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento. Finalidad del tratamiento: gestión y trámite del presente proceso selectivo. Criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Legitimación: tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. Comunicación de los datos: los datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal. Derechos que asisten a la persona Interesada: derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de

Andalucía protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es

Datos de contacto para ejercer sus derechos/ Doctor Jiménez Rueda, 10 - 18230 Atarfe (Granada) o en el email: protecciondedatos@consvega.com

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

En , a de 2026

Fdo:

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)

SELECCIÓN DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACION 2025- 2026 UGIJAR T CUIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE:.....APELLIDOS:.....

DNI/:.....

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

A) Méritos Experiencia Profesional relacionado con la base 9ª (máximo 20 puntos).

A.1) 0,30 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en Entidades Públicas como director/a de programas de empleo y formacion o como personal con funciones de direccion, organización o coordinacion de programas o iniciativas relacionadas con la FPE o politicas activas de empleo incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Administración Entidad	Puesto Trabajo	De	Grupo de Cotización	Período Contratación	de	Nº Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS						

Total Puntuación A.1:

A.2) 0,20 puntos por cada 30 días (Jornada Completa) prestados en Entidades Privadas como director/a de programas de empleo y formacion o como personal con funciones de direccion, organización o coordinacion de programas o iniciativas relacionadas con la FPE o politicas activas de empleo, incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Entidad Privada	Puesto Trabajo	De	Grupo de Cotización	Período Contratación	de	Nº De Días Según Vida Laboral
TOTAL DE DÍAS						

Total Puntuación A.2:

TOTAL, A:

B) Méritos formativos relacionado con la Base 9 novena Apartado FORMACION. (máximo 10 puntos).

- 0'20, por cada 30 horas de duración por la participación como asistente en cada curso, congreso, seminario, jornadas técnicas y másteres directamente relacionados con las materias indicadas en la Base 9 novena Apartado FORMACION,

Nombre De La Acción Formativa	Entidad Que Imparte La Acción Formativa	Horas De Duración
TOTAL DE HORAS		

Total Puntuación B:

C) TOTAL MÉRITOS (A+B):"

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DEL SERVICIO DE CUALQUIERA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE LOS ÓRGANOS CONSTITUCIONALES O ESTATUTARIOS DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, NI HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTO O ESPECIAL PARA EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL, PARA EL ACCESO AL CUERPO O ESCALA DE FUNCIONARIO, O PARA EJERCER FUNCIONES SIMILARES A LAS QUE DESEMPEÑABAN EN EL CASO DE PERSONAL LABORAL, EN EL QUE HUBIESES SIDO SEPARADO O INHABILITADO. EN EL CASO DE SER NACIONAL DE OTRO ESTADO, NO HALLARSE INHABILIDAD O EN SITUACIÓN EQUIVALENTE NI HABER SOMETIDO A SANCIÓN DISCIPLINARIA O EQUIVALENTE QUE IMPIDA, EN SU ESTADO, EN LOS MISMOS TÉRMINOS EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

D./Dña , con DNI/NIE

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

Que el firmante NO ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitación o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Fdo.: En Atarfe a 2 de septiembre de 2026

Fdo.: Antonio Jose Salazar Pérez