



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 165 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General.

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 10 /2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 15 /2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 4

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

ANUNCIO SUBSANACIÓN ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE JETE

CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA



ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA AL CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN DIFERENTES SUBESCALAS (OFERTA EXTRAORDINARIA TASA DE REPOSICIÓN); MODIFICACIÓN DE BASESN); MODIFICACIÓN DE BASES

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA DIFERENTES CONTRATOS DE OBRAS

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COLECTIVIDAD DE REGANTES DE CUEVAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA C. R. DE POZO ALCÓN, HINOJARES Y CUEVAS DEL CAMPO



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital por la que se nombra personal funcionario de carrera en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General.

Expte.:2026/PES_01/008871 Resolución nº 5272 de 19 de agosto de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso libre en la Subescala Técnica de Administración General, convocado por Resolución de 04 de abril de 2024, (BOP 11/04/2024)

Mediante Resolución 4 de abril de 2024 (BOP 11/04/2024) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica se convocó el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General.

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

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

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

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

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la Subescala Técnica de Administración General (acceso libre)

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Avalos Baos Alejandra	***7162**	Servicios Comunitarios Sociales	90038/2463	24	19.899,32 €
2	Cabrera Garballo, M ^a Teresa	***3956**	Recursos Humanos	93285/3529	24	19.899,32 €



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General.

Expte.:2026/PES_01/008871 Resolución nº 5267 de 19 de agosto de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna en la Subescala Técnica de Administración General, convocado por Resolución de 04 de abril de 2024, (BOP 11/04/2024)

Mediante Resolución 4 de abril de 2024 (BOP 11/04/2024) de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica se convocó el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General.

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

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, mediante el turno de promoción interna, en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el Anexo I de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

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

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

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la Subescala Técnica de Administración General mediante promoción interna.

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT
1	Fajardo García, M ^a Isabel	***2556**	Servicios Sociales Comunitarios	92748/3627



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN BASES EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

En relación a la BASE 17ª

Donde dice:

“Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones serán lasque se señalen en el Capítulo V del RD 462/2002, de 24 de mayo u otra normativa aplicable, y siempre que se acredite que si se trata de miembros de tribunal que son empleados del Ayuntamiento de Guadix, se hubiesen realizado fuera de la jornada laboral. Si en una misma jornada laboral se realizasen varios Tribunales consistentes en una única prueba de entrevista, solo se percibirá la asistencia a un solo tribunal”

Se modifique por el siguiente texto propuesto:

“Las dietas a percibir por los miembros de Tribunales de concursos y oposiciones serán lasque se señalen en el Capítulo V del RD 462/2002, de 24 de mayo u otra normativa aplicable, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, independientemente que se celebren dentro de la jornada laboral o fuera de ella y siempre que no reciban por dicho concepto otras retribuciones complementarias que provoque una duplicidad de dichas dietas.

Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Si en una misma jornada laboral se realizasen varios Tribunales consistentes en una única prueba de entrevista, solo se percibirá la asistencia a un solo tribunal.”

En relación a la BASE 24ª

Donde dice:

“Por otra parte, se modifican las indemnizaciones aprobadas por acuerdo plenario de 22 de junio de 2023, que en concepto por dietas/gastos de locomoción, percibirán los Delegados/as o representantes de Alcaldía en los diferentes Anejos de Guadix:

a. Hernán-valle: 285 €.

b. Belerda: 285 €.

c. Paulenca: 285 €.”

Se modifique por el siguiente texto propuesto:

“Por otra parte, se modifican las indemnizaciones aprobadas por acuerdo plenario de 22 de junio de 2023, que en concepto por dietas/gastos de locomoción, percibirán los Delegados/as o representantes de Alcaldía en los diferentes Anejos de Guadix:

- a. Hernán-valle: 435 €.
- b. Belerda: 435 €.
- c. Paulenca: 435 €.”

Donde dice:

“Para el caso de los funcionarios que asistan en concepto de secretario de órganos colegiados, la retribución fijada será de 57,00 euros para cada sesión de comisiones informativas y comisiones especiales.”

Se modifique por el siguiente texto propuesto:

“Para el caso de los funcionarios que asistan en concepto de secretario de órganos colegiados, la retribución fijada será de 57,00 euros para cada sesión de comisiones informativas, comisiones especiales y comisiones técnicas, incluida la Mesa General de Negociación”

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde- Presidente.- Fdo. D. Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 10/2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 10/2026

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del 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:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Descripción	Suplemento de crédito
Org.	Progr.	Económica		
02	1532	61916	REFORMA CALLES CASCO HISTÓRICO	15.730,00€
02	1532	61916	REFORMA CALLES CASCO HISTÓRICO	7.260,00€
TOTAL				22.990,00€

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica	Descripción	Euros
870.00		
	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	22.990,00€
TOTAL INGRESOS		22.990,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde- Presidente.- Fdo. D. Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 15/2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO 15/2026

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, 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:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIONES PRESUPUESTARIA			DESCRIPCIÓN	IMPORTE BAJAS
Orgán.	Prog.	Económ.		
09	171	22700	PARQUES Y JARDINES. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	20.000,00
09	171	22700	PARQUES Y JARDINES. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	12.701,45
09	171	22700	PARQUES Y JARDINES. TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	21.787,73
TOTAL				54.489,18

Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS			DESCRIPCIÓN	IMPORTE ALTAS
Orgán.	Prog.	Económ.		
05	920	22400	PRIMAS DE SEGUROS	20.000,00
09	311	22798	RECOGIDA DE ANIMALES	12.701,45

07	341	22609	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	21.787,73
TOTAL				54.489,18

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde- Presidente.- Fdo. D. Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

NÚMERO 2026044702

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES LÍNEA 4

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA LÍNEA 4
EJERCICIO 2026

BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA -LINEA 4- DE ACCIÓN SOCIAL: AYUDAS PARA ADQUISICIÓN MATERIAL ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, EJERCICIO 2026

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y NATURALEZA DE LAS AYUDAS.

1.1.- Objeto: La presente convocatoria tiene por objeto conceder ayudas económicas destinadas a subvencionar la compra de material escolar para el ejercicio 2026 de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza general reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Huétor Vega aprobada definitivamente y publicada en el B.O.P. de Granada n.º 89 de fecha 11/05/2022, y en el Plan estratégico de subvenciones 2026, aprobado mediante Decreto de Alcaldía n.º 774/2026, de fecha 18 de agosto de 2026: LINEA 4.- Acción Social.- Adquisición material escolar curso 2026/2027 (**EJERCICIO 2026**). De acuerdo con dicho Plan estratégico, el objetivo de la línea 4 es la concesión de subvenciones a “familias desfavorecidas económicamente”, para cubrir gastos de adquisición de material escolar necesario en los ciclos de infantil, primaria, ESO y Bachiller para alumnado escolarizado en centros del municipio.

Las ayudas tendrán carácter de subvención y se realizarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la administración otorgante.
- Adaptación a lo establecido en la legislación educativa.

1.2.- Naturaleza de las ayudas: Las ayudas se concederán para subvencionar única y exclusivamente el material escolar, entendiéndose por éste el destinado a su uso en el aula del centro educativo distinguiéndose:

- **Materiales no fungibles:** Son aquéllos que no se gastan, aunque pueden sufrir deterioro, tales como reglas, compás, estuche, etc.

- **Materiales fungibles:** Son aquéllos que se desgastan, se deterioran con el uso y se consumen, es el caso de las gomas, lápices, cuadernos u otros similares, así como materiales de uso esporádico como plastilinas, pinceles, acuarelas o similares, además de productos de higiene para la etapa infantil, tales como pañales, toallitas y pañuelos.

Los centros educativos facilitarán el listado del material necesario para cumplir el objetivo establecido anteriormente. En caso de considerarse conveniente, se solicitará informe a los Centros Educativos acerca de si,

efectivamente el material adquirido con el importe de la ayuda responde a necesidades reales del alumno en el ejercicio 2026.

ARTÍCULO 2.- FINANCIACIÓN.

2.1.- Su financiación se efectuará con cargo a los créditos del Presupuesto General 2025, prorrogado al ejercicio 2026.

2.2.- La cantidad consignada para este fin asciende como límite máximo a 10.000,00 €, de acuerdo con el siguiente detalle:

Línea	Aplicación	Créditos Totales
4 Material Escolar	231/48003	10.000,00 €

2.3.- En caso de que el número de posibles beneficiarios superase el crédito disponible, para la concesión de las ayudas se tendrá en cuenta el orden de entrada de las solicitudes.

ARTÍCULO 3.- PERSONAS BENEFICIARIAS.

3.1.- Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

A los efectos de la presente convocatoria, serán beneficiarias aquellas personas o tutores legales de menores, que se encuentren en una **situación socio-económica desfavorable** que imposibilite su acceso a la compra de material escolar y que reúnan los siguientes requisitos :

- Que tengan hijos/as en educación infantil (0-5 años), primaria (de 1º a 6º), secundaria (de 1º a 4º ESO) y Bachiller (1º a 2º).

- Que estén escolarizados en centros educativos de este municipio.

3.2.- No podrán obtener la condición de beneficiario de las ayudas reguladas en la presente convocatoria, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias, contenidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (LGS):

- Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

- Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Huétor Vega.

- En el caso de personal autónomo, no hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ni con la Seguridad Social.

- No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

- Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 4. CRITERIOS OBJETIVOS PARA ACCEDER A LAS AYUDAS.

4.1.- Los criterios de valoración en la concesión de la ayuda serán en base exclusivamente a las cuantías económicas de ingresos de los que disponga cada solicitante, pudiendo este Ayuntamiento efectuar cuantas averiguaciones considere oportunas a fin de garantizar en la mayor medida posible la veracidad de los datos aportados.

4.2.- Para poder acceder a las ayudas se tendrá en cuenta la renta disponible de la unidad familiar que no podrá superar lo contemplado en la siguiente tabla:

N.º de miembros de la unidad familiar (*)(**)	Múltiplo IPREM
2 miembros	1,75 veces el IPREM (1050€)
3 miembros	2,25 veces el IPREM (1350€)
4 miembros	2,55 veces el IPREM (1530€)
5 miembros o más	2,75 veces el IPREM (1650€)

4.3.- La Disposición Adicional 101ª de la Ley 31/2023, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece la determinación del indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).

1. El IPREM diario, 20 euros .
2. El IPREM mensual, 600 euros.
3. El IPREM anual, 7.200 euros por 12 pagas.

(*) Se entenderá como unidad familiar de primer grado (padres, madres e hijos/as).

(**) Se considerará un miembro más en la unidad familiar en caso de familiar víctima violencia de género suficientemente acreditada y en casos de discapacidad (33%) de cualquier miembro de la unidad familiar (padres e hijos).

La cuantía del IPREM se incrementará hasta 300€ a aquellas familias que acrediten estar al corriente de los pagos de alquiler/ hipoteca de la vivienda.

ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 y siguientes de la LGS.

ARTÍCULO 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

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

6.2.- La persona solicitante ha de estar obligada a presentar toda la documentación requerida y a cumplir los requisitos en el momento de presentación de la misma. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Solicitud según modelo que figura en el **Anexo I**, firmada por la madre, el padre, o tutor solicitante de la ayuda.
- **DNI/NIE/PASAPORTE del solicitante** (madre, padre, o tutor legal).
- **Libro de Familia** o en su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento

familiar.

- Declaración responsable de que el beneficiario está **matriculado** en un centro escolar del municipio de Huétor Vega, correspondiente al curso 2026/2027.

- Certificado de la Seguridad Social y del SEPE, de los miembros de la unidad familiar que no tengan contrato de trabajo.

- Certificado de estar al **corriente de obligaciones tributarias** con este Ayuntamiento. (Este documento será aportado al procedimiento por el propio Ayuntamiento)

- **Fe de vida laboral** de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y que no esten cursando estudios reglados.

- **Nómina del último mes** de todos los miembros de la unidad familiar (sin tener en cuenta ingresos o pagos extraordinarios).

- En caso de trabajador por cuenta propia (autónomo) copia de la última Declaración Trimestral **modelo 130 o 131 de autoliquidación o Declaración de la Renta de 2025**, así como Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social.

- En caso de separación o divorcio, copia de la **sentencia y convenio regulador, o resolución judicial**, donde se establezcan las medidas adoptadas sobre la manutención.

- Recibo del último mes de alquiler o hipoteca (en el caso de superar el límite económico).

- Informe de Servicios Sociales del Ayuntamiento, cuando el equipo de valoración de solicitudes lo estime necesario.

Se faculta al Ayuntamiento para que pueda recabar de la persona solicitante toda la información y documentación que estime pertinente para la comprobación de los datos alegados sobre sí mismo o la unidad familiar. La denegación no justificada de dicha información podrá ser causa suficiente para la denegación del otorgamiento de la ayuda.

6.3.- No se admitirán a trámite aquellas solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que será notificada a los interesados de acuerdo con el artículo 41 de la LPAC 39/2015.

6.4.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se expondrán al público, tanto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento como en la página Web del Ayuntamiento un listado provisional con los solicitantes admitidos y excluidos en este proceso indicando, en su caso, las causas de la exclusión.

6.5.- La instrucción y tramitación del expediente se realizará por el personal técnico que se designe al efecto por la Concejalía de Bienestar Social.

ARTÍCULO 7.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si la solicitud o documentación preceptiva no reuniera los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de **10 días hábiles**, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no se hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la LPAC 39 /2015.

ARTÍCULO 8.- PLAZO DE ALEGACIONES.

8.1.- Transcurrido el plazo de subsanación y una vez baremadas las solicitudes admitidas, se expondrá al público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la resolución provisional de las ayudas

concedidas y denegadas, así como el importe concedido, identificación de la persona solicitante y centro escolar al que pertenece.

8.2.- Las personas interesadas podrán hacer alegaciones en el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación de la resolución provisional.

8.3.- Revisadas las alegaciones por el personal técnico designado para su valoración en este procedimiento, el Concejal Delegado de Bienestar Social elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para su resolución definitiva, publicándose dicho acuerdo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.- IMPORTES DE LAS AYUDAS.

Las ayudas serán distribuidas individualmente a cada alumno/a-curso, asignándose de la siguiente forma:

- Educación Infantil (de 0 a 5 años), talón canjeable de 100 €.
- Para el resto de etapas educativas, es decir, primaria, secundaria y bachiller, talón canjeable de 60 €.

ARTÍCULO 10.- RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

10.1.- Una vez formulada la resolución definitiva de admitidos y excluidos, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

10.2.- La concesión de las ayudas y subvenciones públicas otorgadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega corresponderá, dentro del ámbito de sus competencias, y previa consignación presupuestaria, a la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento mediante resolución que contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y la cuantía de la misma, y hará constar, en su caso, la desestimación expresa del resto de solicitudes.

10.3.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será el establecido en la ley.

ARTÍCULO 11.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables todo el material escolar y fungible que resulte necesario para el adecuado desarrollo del curso escolar. Los centros educativos facilitarán el listado del material necesario para cumplir el objetivo establecido anteriormente. En caso de considerarse conveniente, se solicitará informe a los Centros Educativos acerca de si, efectivamente el material adquirido con el importe de la ayuda responde a necesidades reales del alumno en el curso escolar 2026/2027.

La dotación se concederá en especie mediante adquisición de material escolar en alguno de los establecimientos del municipio.

ARTÍCULO 12.- ENTREGA DE LAS AYUDAS. CONFIRMAR REDACCIÓN PUNTOS Y PLAZOS

El plazo máximo para la retirada de los talones y canjeo de los mismos, (Anexo II), para el acceso al material escolar, se comunicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos

En ese mismo acto, se le facilitará a la persona beneficiaria el endoso (Anexo III), para así ceder el derecho de cobro de la subvención, a favor de la empresa prestadora del suministro subvencionado, perteneciendo ésta al municipio de Huétor Vega.

ARTÍCULO 13.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

13.1.- Una vez adoptado el acuerdo por el órgano competente, en cuya virtud se concede el derecho a la subvención, ésta se abonará a la empresa cesionaria o endosataria mediante transferencia a la cuenta bancaria designada por ésta, previa aportación por parte de la empresa correspondiente de la siguiente documentación, que deberá ser presentada en este Ayuntamiento **con anterioridad al 15 de diciembre de 2026**:

- Factura/s o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, emitida/s por la empresa cesionaria a favor de la persona beneficiaria de la subvención, que deberá reunir los requisitos exigidos por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y deberá tener el visto bueno del responsable de la Concejalía de Bienestar Social.

- Formulario de cesión del derecho de cobro de la subvención, facilitado a la empresa por cada persona beneficiaria de la subvención.

Los modelos de talón para la retirada del material (Anexo II) y de endoso para ceder el derecho al cobro por parte de la persona beneficiaria de la subvención a la empresa correspondiente en cada caso (Anexo III), son los incluidos en la presente convocatoria.

13.2.- Finalmente la/s entidad/des suministradoras deberán adjuntar con la factura relación detallada del material escolar suministrado que será coincidente con la relación de material, que los colegios / Instituto / Centro de Educación Infantil facilitarán al Ayuntamiento y el conjunto de cheques o vales entregados por los solicitantes de las ayudas.

ARTÍCULO 14.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del correspondiente interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la parte de la cuantía que no haya quedado suficientemente justificada, en los siguientes casos:

1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos.
4. Cuando el importe de la obligación reconocida, bien aisladamente, bien en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.
5. Cualquiera de los demás casos recogidos en el artículo 37 de la citada Ley General de Subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando por tanto de aplicación para su cobranza lo previsto en el artículo 38 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los incumplimientos de las obligaciones de los beneficiarios de subvenciones podrán dar lugar a las demás responsabilidades establecidas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Título IV de la 38/2033 Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 15.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones en el Ayuntamiento de Huétor Vega” publicada

el día 11 de mayo de 2022, en el BOP núm. 89, así como en el Capítulo I del título IV de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y cuando proceda, según expediente instruido al efecto, de sanciones no pecuniarias.

El régimen sancionador se adecuará, en cuanto a sus clases, graduación, procedimiento y responsabilidades, a lo regulado por la Ley General de Subvenciones en sus artículos 59 a 69, ambos inclusive.

DISPOSICIÓN FINAL.-

En lo no recogido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ley 38/2003; y a las demás disposiciones aplicables al efecto.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDA PARA MATERIAL ESCOLAR PARA EL EJERCICIO 2026

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono/s:

Correo electrónico:

DATOS DEL ALUMNO/A PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA			
APELLIDOS, NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	CENTRO EDUCATIVO	CURSO 2026/2027

DATOS FAMILIARES
N.º hijos/as a su cargo:
Cargas de la vivienda (indicar cuota mensual) : ALQUILER
HIPOTECA:

DECLARACIONES

La /el abajo firmante , como madre/ padre/tutor/a).....cuyos datos identificativos han quedado arriba indicados, por medio de la presente **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que no me hallo incurso/o en ninguna de las circunstancias recogidas en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiaria/o.

En Huétor Vega a de de 2026

Firmado:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD
(Señale con una X los documentos que adjunta)

- Solicitud según modelo que figura en el **Anexo I**, firmada por la madre, el padre, o tutor solicitante de la ayuda.
 - **DNI/NIE/PASAPORTE del solicitante** (madre, padre, o tutor legal).
 - **Libro de Familia** o en su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.
 - Certificado de **prestaciones de la Seguridad Social** de todos los miembros de la unidad familiar.
 - Certificado de estar al **corriente de obligaciones tributarias** con este Ayuntamiento. (Este documento será aportado al procedimiento por el propio Ayuntamiento)
 - **Fe de vida laboral** de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no estén cursando estudios reglados.
 - **Nómina del último mes** de todos los miembros de la unidad familiar.
 - En caso de trabajador por cuenta propia (autónomo) copia de la última Declaración Trimestral **modelo 130 o 131 de autoliquidación o Declaración de la Renta de 2025**, así como Certificado de hallarse al corriente con la Seguridad Social.
 - En caso de separación o divorcio, copia de la **sentencia y convenio regulador, o resolución judicial**, donde se establezcan las medidas adoptadas sobre la manutención.
 - Recibo del último mes de alquiler o hipoteca (en el caso de superar el límite económico).
 - Documentación que acredite situación víctima de violencia de género o discapacidad (33%).
- Se autoriza al Ayuntamiento de Huétor Vega a realizar las gestiones pertinentes, para comprobar que los beneficiarios están **matriculados** en un centro escolar del municipio de Huétor Vega, correspondiente al curso 2026/2027.

Protección de datos: los datos personales que nos facilita serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega para participar en la tramitación de esta ayuda o subvención. Los datos que le identifiquen serán publicados atendiendo a la ley de transparencia. Los datos se conservarán durante no más tiempo del necesario para mantener los fines del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. No se comunicarán los datos a terceros sin su consentimiento. También me doy por informado para ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndome a Plaza del Mentidero, 1 - 18198 Huétor Vega (Granada). E-mail: informatica@huetorvega.com. También estoy informado de que puedo reclamar ante la autoridad de control en ctpdandalucia.es. Datos de contacto del delegado de protección de datos: Evaluadores de datos, S.L - hola@tusdatosprotegidos.es

ANEXO II

PROGRAMA DE AYUDA MUNICIPAL MATERIAL ESCOLAR EJERCICIO 2026

Talón canjeable para la adquisición de material escolar en establecimientos sitos en Huétor Vega

Solicitante	
Apellidos, Nombre	
N.I.F.	
Beneficiario/a	
Talón canjeable por material escolar para alumnos/as de del Centro	

*** El presente talón NO será válido para su canje SIN FIRMA Y SELLO ORIGINAL.**

*** Conforme art.12 de las presentes bases, los talones serán canjeables hasta la fecha que se establezca en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado dicho plazo, quedarán sin validez.**

Huétor Vega, a de de 2026
El Alcalde

ANEXO III

CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO

IDENTIFICACIÓN BENEFICIARIO/A

APELLIDOS Y NOMBRE:		
NIF:	TELÉFONO:	
DOMICILIO:		
Población:	C.P.	Provincia

Como beneficiario/a de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Huétor Vega, correspondiente a la Ayuda de Material Escolar Linea 4 ejercicio 2026, según lo siguiente:

Fecha subvención:	Importe	Ejercicio: 2026
-------------------	---------	-----------------

CEDO, el derecho de cobro de la subvención concedida arriba citada por el importe que se señala a la empresa que se indica:.....

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en Huétor Vega, a, de de 2026.

Fdo. (Beneficiario/a)

A RELLENAR POR LA EMPRESA (LIBRERÍA/FARMACIA)

D./Dña:	
---------	--

Con NIF	
En representación de:	
Con CIF	
Acepta la presente cesión que deberá ser abonada en la cuenta bancaria:	

*** La presentación de la documentación para la justificación, conforme art.13 apartado 1 de estas Bases, será con anterioridad al 15 de diciembre de 2026.**

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, firmo el presente en Huétor Vega, ade de 2026.

Fdo. (Librería/Farmacia)

Fdo. (Beneficiario/a)

En, a de.....de.....
Firmado por:.....

**Firmado por la Sra. Alcaldesa en sustitución, D^a. Carolina Higuera Moyano
(Según Decreto n.º 2026-0761 de 13 de agosto de 2026)**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

ANUNCIO SUBSANACIÓN ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

ANUNCIO DE SUBSANACIÓN DEL ACUERDO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

Por medio del presente se hace público, para general conocimiento, que el **Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz, en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de marzo de 2026**, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, del tenor literal que sigue:

“3. EXPEDIENTE 75/2026. SUBSANACIÓN DEL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 29-01-2026 DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA MUNICIPAL PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

El Sr. Alcalde concede la palabra a la Sra. Portavoz del Grupo Municipal IU, D^a. M.^a José Rivas Moyano , para proceder a explicar el punto.

Audio de las intervenciones realizadas en este punto.

RESULTANDO que hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Iznalloz, 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.

CONSIDERANDO 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.

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

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

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

Por todo ello y a la vista de la documentación existente y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo y otras áreas,

El Pleno Corporativo, por unanimidad de los trece (13) Concejales presentes (Concejales del Grupo PSOE (5), Concejales del Grupo IU (4) y Concejales del Grupo del PP (4)), de los trece (13) que legalmente componen la Corporación, acuerda:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Iznalloz 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:

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

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a LA SIGUIENTE OPCIÓN, que recoge el tipo de servicio, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

*Opción B: Sin coste.

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.- 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.

SÉPTIMA.- 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.

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

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

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

En Iznalloz, a veinticinco de Agosto de 2026

EL ALCALDE

D. Carlos Romero López

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JETE

Administración

NÚMERO 2026044494

CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 2025

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Jete sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

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

En Jete, a 19 de agosto de 2026

Firmado por: Plácido Jerónimo Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SECRETARÍA

ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA AL CONSORCIO PROVINCIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA

Adhesión del Ayuntamiento de La Zubia al Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, aprobó el expediente relativo a la Adhesión del Ayuntamiento de La Zubia al Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada.

“Visto el Dictamen Favorable emitido por la comisión Informativa de Presidencia celebrada el día 22 de junio de 2026.

En relación con el expediente para la adhesión del Municipio al Consorcio de Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 19/03/2025 emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO Y LEGISLACION APLICABLE

PRIMERO. Con fecha 20/02/2025 se recibió en el Ayuntamiento de La Zubia comunicación del Consorcio Provincial de Bomberos proponiendo la adhesión de este Ayuntamiento, e informando de los requisitos para ello. Se aporta copia de los Estatutos del Consorcio publicados en el Boletín de la Provincia de Granada de 18 de abril de 2016 y en el BOJA de 1 de abril de 2016.

SEGUNDO. Este municipio considera conveniente para sus intereses la adhesión al Consorcio visto que se dan las siguientes circunstancias:

Se trata de un servicio obligatorio establecidos en el artículo 26.1 c) LRBRL, y puesto que el Ayuntamiento no tiene medios en la actualidad para prestar el Servicio se hace obligatoria la presente adhesión.

El Objeto del Consorcio es la coordinación y cooperación económica, técnica y administrativa en la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento.

Son funciones concretas a desarrollar por el Consorcio, entre otras, las siguientes:

- a) Con carácter general la planificación de la prestación del servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento.
- b) Determinación de las zonas operativas de actuación.
- c) Estudio e investigación en materia de sistemas y técnicas de protección frente a incendios y salvamentos, incluyendo formación y perfeccionamiento del personal.

- d) Participación en la elaboración de los planes de emergencia o de riesgos específicos.
- e) Participación en campañas de formación e información a los ciudadanos.
- f) Gestión de los ingresos derivados de tasas, contribuciones especiales y otros ingresos de cualquier clase que pudiesen percibirse.
- g) Aquellas otras que les atribuya la legislación vi gente.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Primer requerimiento del Consorcio	20/02/25	Nº 1026
Informe de Secretaría de 07/02/2025		Emitido en expediente 162/2025
Providencia de Alcaldía	14/03/25	
Informe de Secretaría	18/03/25	
Propuesta de Alcaldía	19/03/25	
Nueva Providencia de Alcaldía	19/03/25	Nuevo requerimiento de informes
Comunicación del Consorcio con registro de entrada 27/03/2025	Nºre 1853	2º requerimiento
Informe de Intervención desfavorable 07/04/2025		Fiscalización negativa
Nuevo Informe de Secretaría 08/04/2025		
Contestación de Alcaldía con registro en MOAD de 27/04/2025.	Nº 2025023222	
Diligencia de Intervención de fecha 22/01/2026		
Oficio de Alcaldía al Consorcio comunicando que se están tramitando expedientes para dotar crédito	05/02/26	Presentado en MOAD
Nueva Comunicación del Consorcio al Ayuntamiento de 08/03/2026		
Providencia de Alcaldía de 21/05/2026		
Informe de Vicesecretaría	26/05/26	Informe de Omisión de la Función Interventora por prescindir del procedimiento legal aplicable
Informe preceptivo de fiscalización del expediente	28/05/26	

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 33, 34 y 28 de los Estatutos del Consorcio.
- Los artículos 75 y 78 a 82 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Los artículos 22.2.b), 47.2.g), y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 118 a 127 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación el Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación de conformidad con el artículo 47.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1557 de 29 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la incorporación del Municipio de La Zubia al Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada por los siguientes motivos:

Se trata de un servicio obligatorio establecidos en el artículo 26.1 c) LRBRL, y el Ayuntamiento no tiene medios en la actualidad para prestar el Servicio por lo que es obligatoria la presente adhesión.

SEGUNDO. Asumir los Estatutos del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada.

TERCERO. Asumir las obligaciones económicas fijadas en los artículos 28 y 34 de los Estatutos, comprometiéndose a consignar anualmente las aportaciones ordinarias.

CUARTO. Someter el presente Acuerdo a información pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Dar traslado del presente Acuerdo a la Diputación Provincial, para que informe en plazo no inferior a un mes.”

Visto el acuerdo se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a fin de que las personas interesadas presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

En La Zubia, a 18 de agosto de 2026.

Firmado por: La Alcaldesa, Purificación López Quesada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA PARA EL EJERCICIO 2026

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado alegaciones, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de julio de 2026, donde se aprobaba inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Órgiva para el ejercicio económico 2026.

A continuación se expone su resumen por capítulos, conforme a lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, así como la Plantilla y anexo de personal, conforme preceptúa el art. 127 del R.D. 781/1986, de 12 de abril.

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	1.681.447,87 €
2	Impuestos Indirectos	50.000,00 €
3	Tasas y Otros ingresos	903.561,92 €
4	Transferencias Corrientes	3.556.213,49 €
5	Ingresos Patrimoniales	98.876,00 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	276.194,23 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
Total Ingresos		6.566.293,51 €

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	4.144.658,24 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.640.133,06 €
3	Gastos financieros	45.518,24 €
4	Transferencias Corrientes	128.551,91 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	31.200,00 €
6	Inversiones reales	264.161,23 €
7	Transferencias de Capital	38.635,15 €

8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	273.435,68 €
Total Gastos		6.566.293,51 €

- Anexo personal: Código CSV: 3QT7LL4NTJZR6F9KWNZNML27S

- Plantilla de personal Código CSV: 35NZ5H6S7Y5C5CCS7L65EF6WN

Lo que se hace público para su general conocimiento haciendo constar que conforme al artículo 171 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de dicha jurisdicción.

En Órgiva a 26 de agosto de 2026
Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2026044544

PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO EN DIFERENTES SUBESCALAS (OFERTA EXTRAORDINARIA TASA DE REPOSICIÓN); MODIFICACIÓN DE BASES): MODIFICACIÓN DE BASES

Resolución de Alcaldía por las que se publican las nuevas Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el correspondiente anuncio de la convocatoria en los boletines oficiales del Estado y la Comunidad Autónoma, quedando anuladas y sin efecto las bases aprobadas por Resolución PR/2025/1748, de 29 de octubre de 2025, publicadas en el B.O.P de Granada n.º 212, de 6 de noviembre de 2.025, modificadas por Decreto de Alcaldía n.º 2026-480, de 3 de marzo y por el Decreto de Alcaldía 2026-1220 de 03 de abril.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2023 AL AMPARO DEL ARTÍCULO 20. DOS.4 DE LA LEY 31/2022, DE 23 DE DICIEMBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 2023.

1. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de las plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo publico extraordinaria del año 2023, (Resolución de Alcaldía nº 2023-2528 de 22 de diciembre 2023, Rectificada por resolución de Alcaldía n.º 2024-0062 de 12 de enero de 2024), por las que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria, Tasa de reposición específica del Ayuntamiento de Salobreña al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y publicado en el BOP núm. 246 de 29 de diciembre 2023 y rectificado BOP núm. 21 de 31 de enero de 2024, convocándose pruebas selectivas para cubrir las plazas por concurso-oposición.

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en las plazas Subescalas y Clases del Ayuntamiento de Salobreña establecidas en la OEP extraordinaria 2023 en los términos refejados en el anuncio de 29 de diciembre de 2023, BOP de Granada n.º 246. El objeto de la convocatoria los constituyen las citadas plazas, sin perjuicio de la posterior adscripción a las correspondientes puestos vacantes en los términos fijados por el Pleno de la Corporación.

Las bases generales de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos. Las plazas convocadas tendrán la jornada determinada al efecto en la correspondiente plantilla y especificada en cada uno de los anexos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan efectuarse al efecto con posterioridad en función de las necesidades de interés público.

1.2. La normativa aplicable a estas pruebas selectivas es la siguiente:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que

debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).

- Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) En las plazas de personal funcionario: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para las plazas de Personal Laboral: los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles.

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

d) Tener cumplidos dieciocho años, para las plazas de funcionario, y dieciséis años para las plazas de personal laboral, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, por cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades del Sector Público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

f) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases específicas.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2 Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengán establecidos en las bases de la convocatoria.

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

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 60 puntos. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el las Bases Específicas. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva.

El examen tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. El régimen de penalización de los errores será a razón de $\frac{1}{4}$ y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

B. SEGUNDO EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas, tipo test o de desarrollo, a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. La evaluación se centrará en la capacidad de análisis de los ejercicios planteados y la capacidad de aplicar los conocimientos teóricos, valorándose en todo caso el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas para elaborar una respuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

C. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día o en días diferentes a criterio del Tribunal Calificador.

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición

A) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos.

Por haber prestado servicios en cualquier entidad perteneciente a la Administración Local se puntuarán a razón de 0,80 puntos por cada mes de servicio completo en plazas equivalentes a la que se aspire.

Por haber prestado servicios en cualquier entidad perteneciente al Sector Público diferente de la Administración Local se puntuarán a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo en plazas equivalentes a la que se aspire. Se entenderá por entidades del sector público las establecidas en el artículo 2 de la Ley 40/2015 del Sector Público.

Los servicios prestados en Administraciones y entidades pertenecientes al Sector Público se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Secretaría de la Entidad y el Certificado Electrónico de la vida laboral.

B) Formación, hasta un máximo de 15,00 puntos:

b.1) Por poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida en la convocatoria relacionada con las funciones de la plaza. No será puntuable a estos efectos el título exigido para acceder a esta plaza.

Puntuación máxima en este apartado: 2 punto.

Con el siguiente desglose:

- Por cada título de licenciado o grado: 1 punto.
- Por cada título de diplomado o equivalente: 0,5 puntos.

b.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en las diferentes escalas, subescalas o categorías profesionales. En todo caso, por su carácter transversal, se puntuarán todos los cursos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de riesgos laborales.

Puntuación máxima en este apartado 13 puntos. 0,01 puntos/hora.

Los títulos en los que no aparezca el número de horas no serán objeto de valoración. Los consignados en créditos universitarios se considerará cada crédito equivalente a diez horas.

Los méritos de formación alegados se acreditarán mediante la presentación de copia de los títulos o las correspondientes certificaciones.

Finalizada la fase de concurso, se publicará la puntuación obtenida en la misma, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

4.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

4.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U», en aplicación de la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

4.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña.

4.3. Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas al anuncio por el que se haga pública la puntuación obtenida en tanto en la fase de concurso de méritos como en la de oposición, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de los correspondientes resultandos. La resolución de estas reclamaciones se hará pública en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña

4.4. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.5. En caso de empate el orden se resolverá conforme a una entrevista personal que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

5. SOLICITUDES

5.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita en el concurso de méritos.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

Las personas aspirantes que deseen optar a varias de las plazas convocadas deberán presentar una solicitud por cada una de ellas.

5.2 PRESENTACIÓN. Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Salobreña por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se va a realizar la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Por lo tanto, el plazo de presentación de la instancia es de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Se publicará el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3. Nacionales de otros estados miembros de la unión europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

5.4. Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

5.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

5.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

6. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la resolución de la Alcaldía, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión.
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación.
- El plazo para subsanación de defectos.

6.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Posteriormente se aprobará la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal.

7. TRIBUNALES

7.1. La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por el Presidente o Presidenta, 4 Vocales, y el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de Secretario del Órgano con voz y sin voto. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de quienes ejerzan las funciones de

presidente y Secretario, y dos de los cuatro vocales. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo. Se establece el siguiente régimen de suplencias: La Presidencia y la secretaría podrán ser asumidas, en su caso, por el vocal de titulación superior o, en su defecto, por el de mayor edad.

7.3. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

7.4 Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

7.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

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

8. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL FIJO

8.1. El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario y contratación como personal laboral fijo a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as. En todo caso se considerarán no aptos aquellos aspirantes que no obtengan la mitad de la puntuación máxima de cada ejercicio eliminatorio y/o de la fase oposición.

La propuesta no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del RDL 5/2015.

8.2. En el plazo de veinte días hábiles, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en la en este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para el concurso de méritos.

8.3. En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario y contratado como personal laboral fijo. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de prelación.

8.4. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se producirá según lo previsto en el artículo 62 del RDL 5/2015.

9. BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en la fase de oposición.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

11. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

12. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

BASES ESPECÍFICAS

FUNCIONARIOS/AS:

ANEXO I

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE PSICÓLOGO/A.

Objeto: 1 plazas.

Denominación: Psicólogo/a.

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: A1 Subescala Técnica.

Jornada: parcial 20 horas semanales.

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Psicología, o en condiciones legales de obtenerlo, habiendo abonado los preceptivos precios públicos.

Se admitirán como equivalentes: Psicología, Filosofía y Letras, Sección Psicología, Filosofía y Ciencias de la Educación, Sección Psicología, y Filosofía y Letras y CC. de la educación, Sección Psicología, Humanidades, Sección Psicología, o similares. Se tomará como criterio en caso de duda, la admisión del título en el Colegio

Profesional de Psicólogos. Asimismo, los títulos extranjeros se deberán acompañar la Homologación por el Ministerio procedente.

TEMARIO PSICÓLOGO/A.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.
- 2.- La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y los principios rectores de la política social y económica.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.
- 5.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- El Municipio. La población y el territorio.
- 7.- El Municipio. Organización municipal.
- 8.- El Municipio. Competencias.
- 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.
- 10.- Los actos administrativos: Motivación y notificación.
- 11.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.
- 12.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.
- 13.- El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.
- 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.
- 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Votaciones.
- 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.
- 18.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 19.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 20.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
21. Marco normativo en Violencias machistas: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.
22. Marco normativo en Violencias machistas: Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía
23. Ley 7/2018, de 30 de julio.
24. Normativa europea e internacional para la prevención y protección de la violencia de género.
25. Marco normativo y políticas públicas para la prevención de la violencia de género: contexto jurídico nacional en el ámbito civil.
26. Contexto jurídico nacional, ámbito penal, delitos contra la libertad sexual.
27. Tipos penales relacionados con la violencia de género. Especial referencia a los delitos cometidos a través de la tecnología.
28. El movimiento feminista como motor de cambio. Pensamiento feminista.
29. Lenguaje inclusivo en el género. Aspectos culturales de la violencia de género. Conflicto, agresividad y violencia.
30. Unidad de Valoración Integral de la Violencia de Género. El rol de la psicóloga/o en el sistema judicial. Evaluación psicológica, informe pericial.
31. Perspectiva de género aplicada al análisis y a la intervención: El Sistema sexo-género. El sistema patriarcal.

Roles y estereotipos de género.

32. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad.

33. La salud desde la perspectiva de género.

34. El duelo y la pérdida, abordaje desde la violencia de género.

35. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres.

36. Aplicación de la perspectiva de género en psicología. Buenas prácticas como profesionales de la psicología.

37. Violencias machistas: Conceptualización y tipos de violencias. Indicadores de violencia de género.

38. Tipos de Violencia de género.

39. Violencia de género en la relación de pareja: características específicas.

40. Modelos explicativos del proceso de la violencia de género. El proceso de instauración de la violencia de género. Mantenimiento de la violencia de género.

41. Mecanismos defensores del hombre que ejerce la violencia de género ante su comportamiento violento.

42. Mitos sobre la violencia de género según el fin que persigue.

43. La relación entre el maltratador y la víctima.

44. Tipos de violencia según el ciclo vital de las mujeres.

45. Consecuencias de la violencia de género en la salud de las mujeres.

46. Trastorno de estrés postraumático en la violencia de género. Trastornos de ansiedad derivados de la violencia de género.

47. Entrenamiento en Habilidades Sociales y asertividad en mujeres víctimas de violencia de género.

48. Dependencia emocional y violencia de género.

49. El servicio de Asistencia a las Víctimas. SAVA.

50. Prevención de la violencia de género en los contextos educativos.

51. Planes de igualdad en las empresas. Planes de Igualdad Locales.

52. Enfoque de género, objetivos actuales europeos de cara al futuro para transformar nuestro mundo.

53. Perspectiva de género y proyectos.

54. La evaluación de mujeres víctimas de violencia de género: Valoración del maltrato.

55. Valoración del riesgo. Valoración de las consecuencias.

56. Herramientas de valoración e instrumentos diagnósticos en violencia de género.

57. La entrevista en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

58. El informe psicológico.

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

60. Herramientas de intervención en violencia de género. El empoderamiento y la relación terapéutica como herramientas. La intervención grupal. Protocolo Para La Intervención Psicológica Grupal con mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

61. Violencia machista en la adolescencia. Características diferenciales. Abordaje estrategias de intervención.

62. El papel de la familia y profesionales en la violencia machista en adolescentes.

63. Atención a mujeres víctimas de trata y prostitución. Abordaje psicológico y social. Síntomas de salud detectados en este tipo de violencia de género.

64. Intervención psicológica con mujeres inmigrantes y refugiadas.

65. Reconstrucción de identidades y empoderamiento en mujeres víctimas de violencia de género.

66. Violencias de género y envejecimiento. Intervención en situaciones de maltrato con este colectivo.

67. Violencia de género contra las mujeres y niñas con diversidad funcional.

68. Menores víctimas de violencia sexual, conceptualización y características de este tipo de violencia.
69. Detección y actuación ante la violencia sexual infantil. Prevención e intervención psicológica en menores víctimas de violencia de género.
70. Atención psicológica en emergencias a mujeres y sus familiares en situaciones de violencia de género.
71. Acoso sexual y ciberacoso: intervención psicológica.
72. La interseccionalidad. Tratamiento de la diversidad desde la perspectiva de género.
73. El concepto de Amor Romántico. Mitos e implicaciones en el establecimiento y mantenimiento de la violencia machista.
74. Menores víctimas de violencia de género: Consecuencias en las/os menores y abordaje desde los Centros Municipales de Información a la mujer.
75. La denuncia como acceso al proceso judicial: dificultades y expectativas en las mujeres víctimas. Derechos y actuaciones en este marco para prevenir la victimización secundaria.
76. La acreditación de la condición de Víctima de Violencia de Género.
77. El título habilitante, procedimiento, requisitos.
78. Programas y servicios de Atención Psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía. El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género.
79. La Orden de Protección y otros recursos de protección para mujeres víctimas de violencia de género.
80. Derecho a la información de las víctimas de violencia de género.
81. La asistencia social integral a las víctimas.
82. Abordaje psicológico de la violencia institucional en las víctimas de violencia de género.
83. El autocuidado en profesionales que trabajan en violencia de género
84. Tipos de ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género. Programa de inserción al empleo para mujeres víctimas de violencia de género.
85. Derechos de las mujeres extranjeras víctimas de violencia de género.
86. Procedimiento de Coordinación y Cooperación Institucional para la mejora en la actuación de la violencia de género en Andalucía.
87. La red de centros Municipales de Información a la mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención y coordinación con otras/otros profesionales.
88. El área de psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer. Las comisiones de violencia de género.
89. Protocolos de actuación en violencia de género a nivel local. Acciones preventivas y de sensibilización contra la Violencia de Género.
90. Recursos para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad, Autónoma Andaluza.

ANEXO II

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL .

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Técnico de inclusión Social.

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: A2.

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Estar en posesión del Título de Diplomado o de Grado en Trabajo Social, o en condiciones legales de obtenerlo, habiendo abonado los preceptivos precios públicos.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 5.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El Municipio. La población y el territorio.

Tema 7.- El Municipio. Organización municipal.

Tema 8.- El Municipio. Competencias.

Tema 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10.- Los actos administrativos: Motivación y notificación.

Tema 11.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Votaciones.

Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 19.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 20.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 21.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 22.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.

Tema 23.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 24.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 25.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 27.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

Tema 28.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

Tema 29.- Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 30.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 31.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA.

Tema 32.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF)

Tema 33.- Organización y Funcionamiento Servicio de Protección de Menores (SPM).

- Tema 33.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.
- Tema 34.- Programa PRYSMA.
- Tema 35.- Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA.
- Tema 36.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.
- Tema 37.- Medidas de régimen abierto para menores infractores.
- Tema 38.- Pobreza energética: recursos locales.
- Tema 39.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje.
- Tema 40.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 41.- Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.
- Tema 42.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
- Tema 43.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo.
- Tema 44.- Los Equipos de Tratamiento Familiar.
- Tema 45.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación.
- Tema 46.- Drogas y adicciones: Recursos locales.
- Tema 47.- Drogas y adicciones: Recursos de Diputación de Granada.
- Tema 48.- Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
- Tema 49.- Igualdad de género: Género y discriminación.
- Tema 50.- Igualdad de género: desigualdad y acción positiva.
- Tema 51.- Igualdad de género: roles, estereotipos y manistreaming.
- Tema 52.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.
- Tema 53.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.
- Tema 54.- Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.
- Tema 55.- Decreto-ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.
- Tema 56.- Los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Salobreña.
- Tema 57.- Protección de Datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación.
- Tema 58.- Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos.
- Tema 59.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Tema 60.- El Ayuntamiento de Salobreña: Organización y funcionamiento

ANEXO III

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO/A.

Objeto: 3 plazas.

Denominación: Operario/a

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: Operario. E/AP.

Jornada: 100%

No hay requisitos específicos de acceso referidos a titulación académica:

TEMARIO OPERARIO/A.

TEMAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- Política de Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 3.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 4.- LA conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 5.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.

Tema 6.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 7.- Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 8.- Los trabajos de fontanería.

Tema 9.-Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones mas habituales.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales, Seguridad y Salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

LABORALES:

ANEXO IV

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE ASESOR/A JURÍDICO.

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Asesor jurídico.

Grupo/Clase: A1

Plantilla: Laboral

Jornada: Tiempo parcial: 20 horas semanales.

Requisitos específicos de acceso. Titulación académica: Estar en posesión del título universitario exigible para el ejercicio de la abogacía o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la homologación de los títulos extranjeros deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto que acredite la correspondiente homologación por la administración competente.

TEMARIO ASESOR/A JURÍDICO ÁREA DE LA MUJER

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa del Gobierno y la Administración.

3. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

6. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
7. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
8. Los Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
9. El Acto Administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
10. El Procedimiento Administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento.
11. Recursos Administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
12. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales.
13. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
14. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Referencia al Tratado de Lisboa.
15. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y el buen gobierno.
16. Ley Orgánica 3/18 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, el Reglamento de desarrollo y sus correspondientes modificaciones.
- 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.
- 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.
- 19.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 20.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 21.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
22. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.
23. Discriminación y acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
24. Roles y estereotipos de género. El impacto de género. Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología.
25. El desarrollo de la transversalidad de género en la Administración Local. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.
26. Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estrategia Igualdad de Género 2020-2025
27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos en materia de igualdad en la Comunidad Autónomas de Andalucía. Modificaciones.
28. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

29. Decreto 154/2011, de 10 de mayo, por el que se regula el Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres. Decreto 115/2015
30. Violencia de género: Concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.
31. Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer.
32. Normativa y políticas europeas en materia sobre la prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.
33. Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la Orden de Protección para las víctimas de violencia de género.
34. La Orden de Protección Europea. Directiva 2011/99/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.
35. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
36. Medidas de seguridad a las víctimas. Dispositivos de control telemático de medidas y penas de alejamiento. Protocolo de actuación, particularidades del servicio a personas sordas incidencia del Convenio de Estambul en el servicio. Instrucciones técnicas, formularios de uso y encriptación de archivos y protección de los datos facilitados por la usuaria del servicio
37. Delitos contra las relaciones familiares en el Código Penal.
38. Violencia de género: Trata de mujeres. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual. Acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
39. Los delitos contra las relaciones familiares en el vigente Código Penal
40. Violencia de género: Mujeres inmigrantes. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
41. Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas de violencia de género.
42. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
43. El Pacto Andaluz por la Igualdad de Género.
44. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.
45. Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.
46. El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.
47. Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.
48. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. Estatuto de la víctima. Líneas de coordinación en la intervención con CMIM.
49. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Modificaciones normativas.
50. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
51. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. 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.
52. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
53. Planes de empleo en materia de violencia de género. Normativa estatal y autonómica.
54. Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. Prestaciones económicas por viudedad y jubilación.
55. Situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres víctimas de violencia de género. Mujeres mayores de 65 años. Mujeres con discapacidad. Mujeres del ámbito rural.
56. Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía. Acreditación de las situaciones de violencia de género. Instrucción 1/2021 sobre pautas y criterios comunes en la emisión de la acreditación administrativa de la condición de víctima. Instrucción 17 abril de 2023 relativa a la acreditación administrativa de la

condición de víctima de trata de seres humanos y/o explotación sexual

57. Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la mujer. Competencia Penal. Competencia civil: Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

58. El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos. Ventanilla única.

59. El matrimonio. Régimen jurídico. Formas de celebración del matrimonio. La inscripción.

60. Regímenes económicos matrimoniales: Consideraciones previas. Capitulaciones matrimoniales.

61. Regímenes económicos matrimoniales: Sociedad de gananciales: normas de aplicación. Administración y gestión. Calificación de bienes. Cargas y obligaciones.

62. Regímenes económicos matrimoniales. Disolución de la sociedad y liquidación de la sociedad de gananciales. Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación. Procedimiento para liquidar el régimen económico matrimonial.

63. Parejas de hecho: Consideraciones generales. Regulación legal: legislación estatal. Legislación andaluza. Registro de parejas de hecho.

64. Parejas de hecho: Ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y paterno-materno filiales. Consecuencias patrimoniales. Aspectos procesales: Jurisdicción y competencia. Procedimientos.

65. Convenio regulador: Regulación legal. Naturaleza Jurídica. Características. Elementos Personales. Estructura. Contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador.

66. Convenio regulador: Vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Incumplimiento. Modificación del Convenio.

67. Divorcio entre personas extranjeras.

68. Asistencia Jurídica Gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.

69. Asistencia Jurídica Gratuita: Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía.

70. Procedimiento de familia: Consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos. Medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual.

71. Corresponsabilidad y trabajo doméstico. El tiempo y espacio de las mujeres.

72. Medidas para la promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral.

73. Medidas en relación a los hijos/as: Guarda de los hijos menores en los procesos de familia. Derechos y deberes. Titulares. Modelos de guarda.

74. Medidas en relación a los hijos/as: Principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen. Empadronamiento de los menores.

75. Medidas en relación a los hijos/as: Patria Potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación.

76. Medidas en relación a los hijos/as: Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión y extinción.

77. Medidas en relación a los hijos/as: Régimen de visitas y estancias de los hijos menores de edad e incapacitados. Regulación legal y características. Derecho de visitas de abuelos y allegados.

78. Puntos de Encuentro Familiar. Documento marco. Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar de la Junta de Andalucía.

79. Fondo de Garantía de alimentos. Real Decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Garantía para el pago de alimentos. Objeto, beneficiarios, cuantía. Procedimiento de urgencia y extinción del derecho.

80. Vivienda familiar: Consideraciones previas. Relaciones de convivencia "more uxorio. Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elemento objetivo: vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.

81. Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción y posible transformación de la pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias

personales a ponderar para la concesión y cuantificación de la prestación. Contenido y modalidades.

82. Pensión compensatoria: Cuantificación. Actualización. Sustitución de la prestación. Modificación por alteración sustancial de las circunstancias. Extinción. Transmisión de la obligación de pago por causa de muerte. Fiscalidad. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.

83. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

84. Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.

85. Convenio del Consejo de Europa sobre Prevención y contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.

86. Planes de Igualdad. Plan de Igualdad en la Administración Local.

87. Padrón. Resolución de 29 de abril de 2020 referente a su modificación en Resolución de 15 de diciembre de 2020 para el supuesto de víctimas de violencia de género y Resolución de 3 de febrero de 2023 por la que se modifica el artículo 154 del Código Civil.

88. Pautas para la intervención con mujeres víctimas de violencia de género e hijos e hijas.

89. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. La figura de la asesora/asesor jurídico del Centro Municipal de Información a la Mujer. Ámbito de actuación, funciones y competencias. funciones, composición y funcionamiento de los Centros de Información a la Mujer.

90. Ayuntamiento de Salobreña: Área de Igualdad: Funciones y competencia. Actividades municipales. Órganos de participación. Protocolo de Coordinación para la Prevención y Atención a mujeres víctimas de violencia de género del Ayuntamiento de Salobreña.

ANEXO V

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO/A VIGILANCIA DEL CASTILLO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Operario/a Vigilancia del Castillo.

Clase: E/AP. Operario/a.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

No hay requisitos específicos de acceso referidos a titulación académica:

TEMARIO OPERARIO/A VIGILANCIA DEL CASTILLO.

TEMAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- Política de Igualdad de Genero. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 3.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 4.- La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 5.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.

Tema 6.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 7.- Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 8.- Los trabajos de fontanería.

Tema 9.-Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones mas habituales.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales, Seguridad y Salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

ANEXO VI

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OFICIAL FONTANERO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Oficial Fontanero.

Clase: C2.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de E.G.B, Graduado en Educación Secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/603/2009, de 10 de Junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

- Canet de conducir B o superior.

TEMARIO OFICIAL FONTANERO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2.- Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Política de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad, sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de airete.

Tema 7.- Herramientas y útiles para los trabajos en fontanería.

Tema 8.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, presentaciones gráficas y su interpretación.

Tema 9.- Tuberías y accesorios en redes de agua potable y saneamiento.

Tema 10.- Instalaciones de fontanería: Tipos, características, clases de averías y métodos de reparación. Mantenimiento de instalaciones de fontanería.

Tema 11.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 12.- Red de saneamiento vertical y horizontal: averías, métodos de reparación.

Tema 13.- Instalaciones de distribución. Montantes. Desviaciones.

Tema 14.- Protección de tuberías y tomas de agua. Cálculo de caudales.

Tema 15.- Diseño y Montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 16.- Tratamientos de agua. Composición de agua de consumo, descalcificaciones, desmineralización, PH.

Tema 17.- Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 18.- Calefacción y climatización. Calderas: Rendimientos de las calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión.

Tema 19.- Instalaciones de calefacción y aire acondicionados: Regulación, mantenimiento y funcionamiento.

Tema 20.- Grupos de presión y bombas. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 21.- Seguridad e Higiene y Salud laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.

ANEXO VII

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OFICIAL/A DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Oficial de Obras y Mantenimiento.

Clase: C2.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de E.G.B, Graduado en Educación Secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/603/2009, de 10 de Junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

TEMARIO OFICIAL/A OBRAS Y MANTENIMIENTO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2.- Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Política de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 6.- Unidades de medida aplicables a los diferentes partes de una obra.

Tema 7.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.

Tema 8.- Estructuras de hormigo armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.

Tema 9.- Albañilería. Fabricación de ladrillos.

Tema 10.- Cubiertas. Tipologías. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 11.- Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 12.- Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 13.- Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 14.- Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento.

Tema 15.- Carpintería. Puesta en obra.

Tema 16.- Redes generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 17.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 18.- Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.

Tema 19.- Seguridad e higiene y salud laboral. Casos prácticos.

Tema 20.- Señalización de obras. Casos prácticos.

Tema 21.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y Patologías.

Tema 22.- Medidas de prevención en Riesgos Laborales, protecciones colectivas e individuales. Medidas básicas para la realización de Primeros Auxilios.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2023 AL AMPARO DEL ARTÍCULO 20. DOS.4 DE LA LEY 31/2022, DE 23 DE DICIEMBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO 2023.

1. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de esta convocatoria es la cobertura de las plazas de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2023, (**Resolución de Alcaldía nº 2023-2528 de 22 de diciembre 2023, Rectificada por resolución de Alcaldía n.º 2024-0062 de 12 de enero de 2024**), por las que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria, Tasa de reposición específica del Ayuntamiento de Salobreña al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y publicado en el **BOP núm. 246 de 29 de diciembre 2023 y rectificado BOP núm. 21 de 31 de enero de 2024**, convocándose pruebas selectivas para cubrir las plazas por concurso-oposición.

Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera y personal laboral fijo en las plazas Subescalas y Clases del Ayuntamiento de Salobreña establecidas en la OEP extraordinaria 2023 en los términos rejeados en el anuncio de 29 de diciembre de 2023, BOP de Granada n.º 246. El objeto de la convocatoria los constituyen las citadas plazas, sin perjuicio de la posterior adscripción a las correspondientes puestos vacantes en los términos fijados por el Pleno de la Corporación.

Las bases generales de la convocatoria serán de aplicación para todos los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, a excepción de las normas específicas que vendrán recogidas en el anexo de cada uno de ellos. Las plazas convocadas tendrán la jornada determinada al efecto en la correspondiente plantilla y especificada en cada uno de los anexos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan efectuarse al efecto con posterioridad en función de las necesidades de interés público.

1.2. La normativa aplicable a estas pruebas selectivas es la siguiente:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, RDL 5/2015).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, Ley 7/1985).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, RDL 781/1986).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (en adelante, Ley 30/1984).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante, RD 896/1991), excepto los arts. 8 y 9.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RD 364/1995).
- Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) En las plazas de personal funcionario: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Para las plazas de Personal Laboral: los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles.

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

d) Tener cumplidos dieciocho años, para las plazas de funcionario, y dieciséis años para las plazas de personal laboral, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, por cualquiera de las Administraciones Públicas o entidades del Sector Público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

f) Estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a los cuerpos y escalas de los diferentes grupos de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases específicas.

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2 Todos los requisitos relacionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

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

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 60 puntos. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el las Bases Específicas. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva.

El examen tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. El régimen de penalización de los errores será a razón de $\frac{1}{4}$ y las respuestas en blanco no serán objeto de penalización.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

B. SEGUNDO EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas, tipo test o de desarrollo, a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. La evaluación se centrará en la capacidad de análisis de los ejercicios planteados y la capacidad de aplicar los conocimientos teóricos, valorándose en todo caso el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas para elaborar una respuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

C. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día o en días diferentes a criterio del Tribunal Calificador.

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición

A) Experiencia: hasta un máximo de 25 puntos.

Por haber prestado servicios en cualquier entidad perteneciente a la Administración Local se puntuarán a razón de 0,80 puntos por cada mes de servicio completo en plazas equivalentes a la que se aspire.

Por haber prestado servicios en cualquier entidad perteneciente al Sector Público diferente de la Administración Local se puntuarán a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio completo en plazas equivalentes a la que se aspire. Se entenderá por entidades del sector público las establecidas en el artículo 2 de la Ley 40/2015 del Sector Público.

Los servicios prestados en Administraciones y entidades pertenecientes al Sector Público se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por la Secretaría de la Entidad y el Certificado Electrónico de la vida laboral.

B) Formación, hasta un máximo de 15,00 puntos:

b.1) Por poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida en la convocatoria relacionada con las funciones de la plaza. No será puntuable a estos efectos el título exigido para acceder a esta plaza.

Puntuación máxima en este apartado: 2 punto.

Con el siguiente desglose:

- Por cada título de licenciado o grado: 1 punto.
- Por cada título de diplomado o equivalente: 0,5 puntos.

b.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en las diferentes escalas, subescalas o categorías profesionales. En todo caso, por su carácter transversal, se puntuarán todos los cursos en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y prevención de riesgos laborales.

Puntuación máxima en este apartado 13 puntos. 0,01 puntos/hora.

Los títulos en los que no aparezca el número de horas no serán objeto de valoración. Los consignados en créditos universitarios se considerará cada crédito equivalente a diez horas.

Los méritos de formación alegados se acreditarán mediante la presentación de copia de los títulos o las correspondientes certificaciones.

Finalizada la fase de concurso, se publicará la puntuación obtenida en la misma, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

4.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

4.1. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U», en aplicación de la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

4.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña.

4.3. Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas al anuncio por el que se haga pública la puntuación obtenida en tanto en la fase de concurso de méritos como en la de oposición, en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación de los correspondientes resultandos. La resolución de estas reclamaciones se hará pública en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña.

4.4. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

4.5. En caso de empate el orden se resolverá conforme a una entrevista personal que el Tribunal determinará para comprobar la adecuación de los méritos alegados por las personas empatadas a las funciones propias de la plaza objeto de cobertura.

5. SOLICITUDES

5.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento y en el Portal del Empleado Público y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora Anexo de Baremo, en el que cada aspirante ha

de detallar los méritos cuya valoración solicita en el concurso de méritos.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley sobre subsanación.

Las personas aspirantes que deseen optar a varias de las plazas convocadas deberán presentar una solicitud por cada una de ellas.

5.2 PRESENTACIÓN. Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Salobreña por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se va a realizar la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Por lo tanto, el plazo de presentación de la instancia es de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Se publicará el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3. Nacionales de otros estados miembros de la unión europea. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en caso de vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

5.4. Las personas aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos relacionados en el Anexo de la solicitud. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados. Si la documentación no se encuentra en el expediente personal, sino en otro expediente administrativo, las personas aspirantes deberán hacerlo constar así en su solicitud.

5.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

5.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

6. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la resolución de la Alcaldía, o persona que ostente la delegación de competencias en la materia, que declarará:

- La aprobación de la relación certificada de personas admitidas y excluidas, en la que se especificarán las causas de exclusión.
- Los lugares en que se encuentra expuesta dicha relación.
- El plazo para subsanación de defectos.

6.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Posteriormente se aprobará la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal.

7. TRIBUNALES

7.1. La categoría del Tribunal calificador según lo establecido en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª

- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Otras agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por el Presidente o Presidenta, 4 Vocales, y el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que ejercerá las funciones de Secretario del Órgano con voz y sin voto. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de quienes ejerzan las funciones de presidente y Secretario, y dos de los cuatro vocales. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo. Se establece el siguiente régimen de suplencias: La Presidencia y la secretaría podrán ser asumidas, en su caso, por el vocal de titulación superior o, en su defecto, por el de mayor edad.

7.3. Las personas que conforman del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995.

7.4 Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias.

7.5. Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal que asesore como especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as al Tribunal para colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que éste les atribuya y ejerciendo sus funciones de acuerdo con las instrucciones cursadas por aquél.

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

8. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO O PERSONAL LABORAL FIJO

8.1. El Tribunal hará público el anuncio con las personas aspirantes aprobadas, ordenadas por puntuación total obtenida, y elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario y contratación como personal laboral fijo a la autoridad competente.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as. En todo caso se considerarán no aptos aquellos aspirantes que no obtengan la mitad de la puntuación máxima de cada ejercicio eliminatorio y/o de la fase oposición.

La propuesta no podrá contener un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del RDL 5/2015.

8.2. En el plazo de veinte días hábiles, las personas aspirantes aprobadas deberán presentar en la en este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos de admisión.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para el concurso de méritos.

8.3. En el caso de que alguna de las personas candidatas no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario y contratado como personal laboral fijo. La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de prelación.

8.4. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo se producirá según lo previsto en el artículo 62 del RDL 5/2015.

9. BOLSA DE EMPLEO

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán quienes hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en la fase de oposición.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

11. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

12. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

BASES ESPECÍFICAS

FUNCIONARIOS/AS:

ANEXO I

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE PSICÓLOGO/A.

Objeto: 1 plazas.

Denominación: Psicólogo/a.

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: A1 Subescala Técnica.

Jornada: parcial 20 horas semanales.

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura en Psicología, o en condiciones legales de obtenerlo, habiendo abonado los preceptivos precios públicos.

Se admitirán como equivalentes: Psicología, Filosofía y Letras, Sección Psicología, Filosofía y Ciencias de la Educación, Sección Psicología, y Filosofía y Letras y CC. de la educación, Sección Psicología, Humanidades, Sección Psicología, o similares. Se tomará como criterio en caso de duda, la admisión del título en el Colegio Profesional de Psicólogos. Asimismo, los títulos extranjeros se deberán acompañar la Homologación por el Ministerio procedente.

TEMARIO PSICÓLOGO/A.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.
- 2.- La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y los principios rectores de la política social y económica.
- 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.
- 5.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- El Municipio. La población y el territorio.
- 7.- El Municipio. Organización municipal.
- 8.- El Municipio. Competencias.
- 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.
- 10.- Los actos administrativos: Motivación y notificación.
- 11.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.
- 12.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.
- 13.- El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.
- 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.
- 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Votaciones.
- 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.
- 18.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

19.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

20.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

21. Marco normativo en Violencias machistas: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.

22. Marco normativo en Violencias machistas: Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía

23. Ley 7/2018, de 30 de julio.

24. Normativa europea e internacional para la prevención y protección de la violencia de género.

25. Marco normativo y políticas públicas para la prevención de la violencia de género: contexto jurídico nacional en el ámbito civil.

26. Contexto jurídico nacional, ámbito penal, delitos contra la libertad sexual.

27. Tipos penales relacionados con la violencia de género. Especial referencia a los delitos cometidos a través de la tecnología.

28. El movimiento feminista como motor de cambio. Pensamiento feminista.

29. Lenguaje inclusivo en el género. Aspectos culturales de la violencia de género. Conflicto, agresividad y violencia.

30. Unidad de Valoración Integral de la Violencia de Género. El rol de la psicóloga/o en el sistema judicial. Evaluación psicológica, informe pericial.

31. Perspectiva de género aplicada al análisis y a la intervención: El Sistema sexo-género. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género.

32. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad.

33. La salud desde la perspectiva de género.

34. El duelo y la pérdida, abordaje desde la violencia de género.

35. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres.

36. Aplicación de la perspectiva de género en psicología. Buenas prácticas como profesionales de la psicología.

37. Violencias machistas: Conceptualización y tipos de violencias. Indicadores de violencia de género.

38. Tipos de Violencia de género.

39. Violencia de género en la relación de pareja: características específicas.

40. Modelos explicativos del proceso de la violencia de género. El proceso de instauración de la violencia de género. Mantenimiento de la violencia de género.

41. Mecanismos defensores del hombre que ejerce la violencia de género ante su comportamiento violento.

42. Mitos sobre la violencia de género según el fin que persigue.

43. La relación entre el maltratador y la víctima.

44. Tipos de violencia según el ciclo vital de las mujeres.

45. Consecuencias de la violencia de género en la salud de las mujeres.

46. Trastorno de estrés postraumático en la violencia de género. Trastornos de ansiedad derivados de la violencia de género.

47. Entrenamiento en Habilidades Sociales y asertividad en mujeres víctimas de violencia de género.

48. Dependencia emocional y violencia de género.
49. El servicio de Asistencia a las Víctimas. SAVA.
50. Prevención de la violencia de género en los contextos educativos.
51. Planes de igualdad en las empresas. Planes de Igualdad Locales.
52. Enfoque de género, objetivos actuales europeos de cara al futuro para transformar nuestro mundo.
53. Perspectiva de género y proyectos.
54. La evaluación de mujeres víctimas de violencia de género: Valoración del maltrato.
55. Valoración del riesgo. Valoración de las consecuencias.
56. Herramientas de valoración e instrumentos diagnósticos en violencia de género.
57. La entrevista en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
58. El informe psicológico.
59. Intervención psicológica individual con mujeres adultas víctimas de violencia de género: Finalidad, proceso terapéutico y de recuperación.
60. Herramientas de intervención en violencia de género. El empoderamiento y la relación terapéutica como herramientas. La intervención grupal. Protocolo Para La Intervención Psicológica Grupal con mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.
61. Violencia machista en la adolescencia. Características diferenciales. Abordaje estrategias de intervención.
62. El papel de la familia y profesionales en la violencia machista en adolescentes.
63. Atención a mujeres víctimas de trata y prostitución. Abordaje psicológico y social. Síntomas de salud detectados en este tipo de violencia de género.
64. Intervención psicológica con mujeres inmigrantes y refugiadas.
65. Reconstrucción de identidades y empoderamiento en mujeres víctimas de violencia de género.
66. Violencias de género y envejecimiento. Intervención en situaciones de maltrato con este colectivo.
67. Violencia de género contra las mujeres y niñas con diversidad funcional.
68. Menores víctimas de violencia sexual, conceptualización y características de este tipo de violencia.
69. Detección y actuación ante la violencia sexual infantil. Prevención e intervención psicológica en menores víctimas de violencia de género.
70. Atención psicológica en emergencias a mujeres y sus familiares en situaciones de violencia de género.
71. Acoso sexual y ciberacoso: intervención psicológica.
72. La interseccionalidad. Tratamiento de la diversidad desde la perspectiva de género.
73. El concepto de Amor Romántico. Mitos e implicaciones en el establecimiento y mantenimiento de la violencia machista.
74. Menores víctimas de violencia de género: Consecuencias en las/os menores y abordaje desde los Centros Municipales de Información a la mujer.
75. La denuncia como acceso al proceso judicial: dificultades y expectativas en las mujeres víctimas. Derechos y actuaciones en este marco para prevenir la victimización secundaria.
76. La acreditación de la condición de Víctima de Violencia de Género.
77. El título habilitante, procedimiento, requisitos.
78. Programas y servicios de Atención Psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía. El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.
79. La Orden de Protección y otros recursos de protección para mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.

80. Derecho a la información de las víctimas de violencia de género.
81. La asistencia social integral a las víctimas.
82. Abordaje psicológico de la violencia institucional en las víctimas de violencia de género.
83. El autocuidado en profesionales que trabajan en violencia de género
84. Tipos de ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género. Programa de inserción al empleo para mujeres víctimas de violencia de género.
85. Derechos de las mujeres extranjeras víctimas de violencia de género.
86. Procedimiento de Coordinación y Cooperación Institucional para la mejora en la actuación de la violencia de género en Andalucía.
87. La red de centros Municipales de Información a la mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención y coordinación con otras/otros profesionales.
88. El área de psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer. Las comisiones de violencia de género.
89. Protocolos de actuación en violencia de género a nivel local. Acciones preventivas y de sensibilización contra la Violencia de Género.
90. Recursos para la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad, Autónoma Andaluza.

ANEXO II

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL .

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Técnico de inclusión Social.

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: A2.

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Estar en posesión del Título de Diplomado o de Grado en Trabajo Social, o en condiciones legales de obtenerlo, habiendo abonado los preceptivos precios públicos.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y los principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 5.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El Municipio. La población y el territorio.

Tema 7.- El Municipio. Organización municipal.

Tema 8.- El Municipio. Competencias.

Tema 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10.- Los actos administrativos: Motivación y notificación.

Tema 11.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.

Tema 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Votaciones.

Tema 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 19.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 20.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 21.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 22.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización. Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.

Tema 23.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 24.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 25.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 27.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.

Tema 28.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

Tema 29.- Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 30.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 31.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA.

Tema 32.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF)

Tema 33.- Organización y Funcionamiento Servicio de Protección de Menores (SPM).

Tema 33.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.

Tema 34.- Programa PRYSMA.

Tema 35.- Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA.

Tema 36.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 37.- Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 38.- Pobreza energética: recursos locales.

Tema 39.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje.

Tema 40.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 41. Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 42.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 43.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo.

Tema 44.- Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 45.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación.

Tema 46.- Drogas y adicciones: Recursos locales.

Tema 47.- Drogas y adicciones: Recursos de Diputación de Granada.

Tema 48.- Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 49.- Igualdad de género: Género y discriminación.

Tema 50.- Igualdad de género: desigualdad y acción positiva.

Tema 51.- Igualdad de género: roles, estereotipos y manistreaming.

Tema 52.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 53.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

Tema 54.- Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

Tema 55.- Decreto-ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.

Tema 56. Los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Salobreña.

Tema 57. Protección de Datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación.

Tema 58. Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos.

Tema 59. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 60. El Ayuntamiento de Salobreña: Organización y funcionamiento

ANEXO III

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO/A.

Objeto: 3 plazas.

Denominación: Operario/a

Plantilla: Funcionario

Escala Administración Especial: Operario. E/AP.

Jornada: 100%

No hay requisitos específicos de acceso referidos a titulación académica:

TEMARIO OPERARIO/A.

TEMAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- Política de Igualdad de Genero. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 3.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 4.- LA conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 5.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.

Tema 6.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 7.- Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 8.- Los trabajos de fontanería.

Tema 9.-Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones mas habituales.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales, Seguridad y Salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

LABORALES:

ANEXO IV

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE ASESOR/A JURÍDICO.

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Asesor jurídico.

Grupo/Clase: A1

Plantilla: Laboral

Jornada: Tiempo parcial: 20 horas semanales.

Requisitos específicos de acceso. Titulación académica: Estar en posesión del título universitario exigible para el ejercicio de la abogacía o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la homologación de los títulos extranjeros deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto que acredite la correspondiente homologación por la administración competente.

TEMARIO ASESOR/A JURÍDICO ÁREA DE LA MUJER

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa del Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
6. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

7. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
8. Los Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
9. El Acto Administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
10. El Procedimiento Administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento.
11. Recursos Administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
12. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales.
13. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
14. La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Referencia al Tratado de Lisboa.
15. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y el buen gobierno.
16. Ley Orgánica 3/18 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, el Reglamento de desarrollo y sus correspondientes modificaciones.
- 17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.
- 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Requisitos de constitución.
- 19.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 20.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 21.- Administración tributaria: La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
22. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.
23. Discriminación y acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal. El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.
24. Roles y estereotipos de género. El impacto de género. Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología.
25. El desarrollo de la transversalidad de género en la Administración Local. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.
26. Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Estrategia Igualdad de Género 2020-2025
27. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos en materia de igualdad en la Comunidad Autónomas de Andalucía. Modificaciones.
28. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

29. Decreto 154/2011, de 10 de mayo, por el que se regula el Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres. Decreto 115/2015
30. Violencia de género: Concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.
31. Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer.
32. Normativa y políticas europeas en materia sobre la prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.
33. Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la Orden de Protección para las víctimas de violencia de género.
34. La Orden de Protección Europea. Directiva 2011/99/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.
35. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
36. Medidas de seguridad a las víctimas. Dispositivos de control telemático de medidas y penas de alejamiento. Protocolo de actuación, particularidades del servicio a personas sordas incidencia del Convenio de Estambul en el servicio. Instrucciones técnicas, formularios de uso y encriptación de archivos y protección de los datos facilitados por la usuaria del servicio
37. Delitos contra las relaciones familiares en el Código Penal.
38. Violencia de género: Trata de mujeres. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual. Acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
39. Los delitos contra las relaciones familiares en el vigente Código Penal
40. Violencia de género: Mujeres inmigrantes. Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
41. Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora de la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Recursos asistenciales y económicos para víctimas de violencia de género.
42. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
43. El Pacto Andaluz por la Igualdad de Género.
44. Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.
45. Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.
46. El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.
47. Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.
48. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. Estatuto de la víctima. Líneas de coordinación en la intervención con CMIM.
49. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Modificaciones normativas.
50. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
51. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. 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.
52. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género. Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
53. Planes de empleo en materia de violencia de género. Normativa estatal y autonómica.
54. Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. Prestaciones económicas por viudedad y jubilación.
55. Situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres víctimas de violencia de género. Mujeres mayores de 65 años. Mujeres con discapacidad. Mujeres del ámbito rural.
56. Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía. Acreditación de las situaciones de violencia de género. Instrucción 1/2021 sobre pautas y criterios comunes en la emisión de la acreditación administrativa de la condición de víctima. Instrucción 17 abril de 2023 relativa a la acreditación administrativa de la

condición de víctima de trata de seres humanos y/o explotación sexual

57. Competencia de los Juzgados de Violencia sobre la mujer. Competencia Penal. Competencia civil: Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

58. El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos. Ventanilla única.

59. El matrimonio. Régimen jurídico. Formas de celebración del matrimonio. La inscripción.

60. Regímenes económicos matrimoniales: Consideraciones previas. Capitulaciones matrimoniales.

61. Regímenes económicos matrimoniales: Sociedad de gananciales: normas de aplicación. Administración y gestión. Calificación de bienes. Cargas y obligaciones.

62. Regímenes económicos matrimoniales. Disolución de la sociedad y liquidación de la sociedad de gananciales. Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación. Procedimiento para liquidar el régimen económico matrimonial.

63. Parejas de hecho: Consideraciones generales. Regulación legal: legislación estatal. Legislación andaluza. Registro de parejas de hecho.

64. Parejas de hecho: Ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y paterno-materno filiales. Consecuencias patrimoniales. Aspectos procesales: Jurisdicción y competencia. Procedimientos.

65. Convenio regulador: Regulación legal. Naturaleza Jurídica. Características. Elementos Personales. Estructura. Contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador.

66. Convenio regulador: Vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Incumplimiento. Modificación del Convenio.

67. Divorcio entre personas extranjeras.

68. Asistencia Jurídica Gratuita: Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.

69. Asistencia Jurídica Gratuita: Decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía.

70. Procedimiento de familia: Consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos. Medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual.

71. Corresponsabilidad y trabajo doméstico. El tiempo y espacio de las mujeres.

72. Medidas para la promoción de la conciliación de la vida familiar y laboral.

73. Medidas en relación a los hijos/as: Guarda de los hijos menores en los procesos de familia. Derechos y deberes. Titulares. Modelos de guarda.

74. Medidas en relación a los hijos/as: Principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen. Empadronamiento de los menores.

75. Medidas en relación a los hijos/as: Patria Potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación.

76. Medidas en relación a los hijos/as: Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión y extinción.

77. Medidas en relación a los hijos/as: Régimen de visitas y estancias de los hijos menores de edad e incapacitados. Regulación legal y características. Derecho de visitas de abuelos y allegados.

78. Puntos de Encuentro Familiar. Documento marco. Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar de la Junta de Andalucía.

79. Fondo de Garantía de alimentos. Real Decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Garantía para el pago de alimentos. Objeto, beneficiarios, cuantía. Procedimiento de urgencia y extinción del derecho.

80. Vivienda familiar: Consideraciones previas. Relaciones de convivencia "more uxorio. Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elemento objetivo: vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.

81. Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción y posible transformación de la pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias

personales a ponderar para la concesión y cuantificación de la prestación. Contenido y modalidades.

82. Pensión compensatoria: Cuantificación. Actualización. Sustitución de la prestación. Modificación por alteración sustancial de las circunstancias. Extinción. Transmisión de la obligación de pago por causa de muerte. Fiscalidad. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.

83. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028.

84. Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de Coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.

85. Convenio del Consejo de Europa sobre Prevención y contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.

86. Planes de Igualdad. Plan de Igualdad en la Administración Local.

87. Padrón. Resolución de 29 de abril de 2020 referente a su modificación en Resolución de 15 de diciembre de 2020 para el supuesto de víctimas de violencia de género y Resolución de 3 de febrero de 2023 por la que se modifica el artículo 154 del Código Civil.

88. Pautas para la intervención con mujeres víctimas de violencia de género e hijos e hijas.

89. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. La figura de la asesora/asesor jurídico del Centro Municipal de Información a la Mujer. Ámbito de actuación, funciones y competencias. funciones, composición y funcionamiento de los Centros de Información a la Mujer.

90. Ayuntamiento de Salobreña: Área de Igualdad: Funciones y competencia. Actividades municipales. Órganos de participación. Protocolo de Coordinación para la Prevención y Atención a mujeres víctimas de violencia de género del Ayuntamiento de Salobreña.

ANEXO V

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO/A VIGILANCIA DEL CASTILLO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Operario/a Vigilancia del Castillo.

Clase: E/AP. Operario/a.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

No hay requisitos específicos de acceso referidos a titulación académica:

TEMARIO OPERARIO/A VIGILANCIA DEL CASTILLO.

TEMAS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- Política de Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS.

Tema 3.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.

Tema 4.- La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 5.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.

Tema 6.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.

Tema 7.- Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.

Tema 8.- Los trabajos de fontanería.

Tema 9.-Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones mas habituales.

Tema 10.- Prevención de riesgos laborales, Seguridad y Salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.

ANEXO VI

NORMAS ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OFICIAL FONTANERO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Oficial Fontanero.

Clase: C2.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de E.G.B, Graduado en Educación Secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/603/2009, de 10 de Junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Canet de conducir B o superior.

TEMARIO OFICIAL FONTANERO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2.- Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Política de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad, sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de airete.

Tema 7.- Herramientas y útiles para los trabajos en fontanería.

Tema 8.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, presentaciones gráficas y su interpretación.

Tema 9.- Tuberías y accesorios en redes de agua potable y saneamiento.

Tema 10.- Instalaciones de fontanería: Tipos, características, clases de averías y métodos de reparación. Mantenimiento de instalaciones de fontanería.

Tema 11.- Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 12.- Red de saneamiento vertical y horizontal: averías, métodos de reparación.

Tema 13.- Instalaciones de distribución. Montantes. Desviaciones.

Tema 14.- Protección de tuberías y tomas de agua. Cálculo de caudales.

Tema 15.- Diseño y Montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 16.- Tratamientos de agua. Composición de agua de consumo, descalcificaciones, desmineralización, PH.

Tema 17.- Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 18.- Calefacción y climatización. Calderas: Rendimientos de las calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión.

Tema 19.- Instalaciones de calefacción y aire acondicionados: Regulación, mantenimiento y funcionamiento.

Tema 20.- Grupos de presión y bombas. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 21.- Seguridad e Higiene y Salud laboral. Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en las obras y en el uso de la maquinaria.

ANEXO VII

NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO LIBRE EN LA ESPECIALIDAD DE OFICIAL/A DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

Objeto: 1 plaza.

Denominación: Oficial de Obras y Mantenimiento.

Clase: C2.

Plantilla: Laboral

Jornada: 100%

Requisitos específicos de acceso: – Titulación académica:

- Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener el título de E.G.B, Graduado en Educación Secundaria obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/603/2009, de 10 de Junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

TEMARIO OFICIAL/A OBRAS Y MANTENIMIENTO.

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2.- Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3.- Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 5.- Política de igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 6.- Unidades de medida aplicables a los diferentes partes de una obra.

Tema 7.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.

Tema 8.- Estructuras de hormigo armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y

mantenimiento.

Tema 9.- Albañilería. Fabricación de ladrillos.

Tema 10.- Cubiertas. Tipologías. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 11.- Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 12.- Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 13.- Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

Tema 14.- Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento.

Tema 15.- Carpintería. Puesta en obra.

Tema 16.- Redes generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 17.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 18.- Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación.

Tema 19.- Seguridad e higiene y salud laboral. Casos prácticos.

Tema 20.- Señalización de obras. Casos prácticos.

Tema 21.- Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y Patologías.

Tema 22.- Medidas de prevención en Riesgos Laborales, protecciones colectivas e individuales. Medidas básicas para la realización de Primeros Auxilios.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
OEP EXTRAORD. 2023	Plaza/Denominación	Fecha de BOE/BOP	
DATOS PERSONALES			
DNI	Apellidos	Nombre	
Correo electrónico		Teléfono	Fecha de nacimiento
Dirección			
Localidad	Provincia	Código postal	
REQUISITOS			
Titulación académica requerida			
Otros requisitos exigidos			
OBSERVACIONES:			

HACE CONSTAR:

- 1.- Que se adjunta anexo de baremación de méritos para la fase de concurso-oposición, aportando la documentación acreditativa de los méritos.
- 2.- Que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
- 3.- Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria para la provisión de las plazas correspondientes a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2023, (Resolución de Alcaldía nº 2023-2528 de 22 de diciembre 2023, Rectificada por resolución de Alcaldía n.º 2024-0062 de 12 de enero de 2024), por las que se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria, Tasa de reposición específica del Ayuntamiento de Salobreña al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y publicado en el BOP núm. 246 de 29 de diciembre 2023 y rectificado BOP núm. 21 de 31 de enero de 2024, convocándose pruebas selectivas para cubrir las plazas por concurso-oposición. que, en ejecución de las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de empleo público, deban proveerse por el sistema de concurso-oposición.

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

FIRMA
En Salobreña, a _____ de _____ de 2026.
Firma Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña

ANEXO: BAREMO DE MÉRITOS

A.- MÉRITOS PROFESIONALES

Doc nº	Plaza	Administración	Fecha inicio	Fecha fin

B.- FORMACIÓN

B.1.- TITULACIÓN IGUAL NIVEL O SUPERIOR

Doc nº	Titulación	Organismo de impartición

B.2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de impartición	Horas

En Salobreña, a 19 de agosto de 2026
Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA DIFERENTES CONTRATOS DE OBRAS

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA DIFERENTES CONTRATOS DE OBRAS

Mediante acuerdo de sesión plenaria de fecha 17/08/2026, se ha delegado en la Alcaldía las competencias del órgano de Contratación que se refieren exclusivamente a Los siguientes contratos de obras: "Red de Pluviales municipal. Construcción colector de Pluviales en C/ Federico García Lorca", "Red de Pluviales municipal. Construcción de tanque de tormentas y canalización de recogida y evacuación de aguas" y "Puente sobre el Río Guadalfeo, perteneciente al Camino Barranco de las Viñas y las Madres, destrucción por aumento repentino del caudal".

Se hace público el acuerdo de delegación puntual, en los términos previstos en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Vélez de Benaudalla, a 19 de agosto 2026.

Firmado por: Francisco Gutiérrez Bautista



NÚMERO 2026044231

Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COLECTIVIDAD DE REGANTES DE CUEVAS DEL CAMPO

ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA C. R. DE POZO ALCÓN, HINOJARES Y CUEVAS DEL CAMPO

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA C. R. DE POZO ALCÓN, HINOJARES Y CUEVAS DEL CAMPO EL DIA 4 DE OCTUBRE DE 2026

El **día 4 de octubre de 2026**, domingo, a las **10:00 de la mañana**, en primera convocatoria, tendrá lugar Junta General extraordinaria de la C. R. de Pozo Alcón, Hinojares y Cuevas del Campo en el SALÓN SOCIAL (frente al Centro de Salud) del Ayuntamiento de Pozo Alcón, y después los puntos se volverán a explicar a las 11:00 de la mañana en la Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Cuevas del Campo con el siguiente **ORDEN DEL DÍA**:

1.- Aprobación, si procede, del “*Convenio para la financiación, construcción y explotación de las obras de modernización y consolidación de los regadíos, del Proyecto de Modernización del riego de la Comunidad de Regantes de Pozo Alcón, Hinojares y Cuevas del Campo. Bombeo de Peralta con la SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL DE INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS (Seiasa)*”. Autorizando a la Junta de Gobierno General de la C.R. a hacer todas las gestiones necesarias para solicitar la incorporación de esta actuación a las ayudas de fondos europeos o cualquier otra subvención disponible tanto del Gobierno de España como del Gobierno autonómico de Andalucía, así como autorizando al presidente de la C. R. a firmar, en su caso, las correspondientes adendas al Convenio que fuesen necesarias para este fin. Aprobando el esquema financiero del coste de la actuación previsto y la obligada contratación de dos avales y un préstamo, para dar cumplimiento del referido convenio con SEIASA, según la oferta vinculante con las condiciones de financiación negociadas por la Junta de Gobierno General con la entidad financiera que se presentan en este acto, así como autorizando al Presidente de la Comunidad a la firma de dichas operaciones bancarias.

Notas:

– Debido a la importancia del asunto a tratar que requiere mayoría cualificada y para evitar aglomeración de comuneros, el Presidente propondrá a la Asamblea el voto por urna secreto, por lo que se **habilitará las Mesas de Votación en el mismo lugar de celebración señalado para cada Colectividad en cuanto se considere que está suficientemente debatido el tema y se mantendrá abierta hasta las 20:00 horas**, pudiendo ampliarse el horario hasta que no haya nadie esperando a votar.

– El padrón de votación y el convenio de colaboración con SEIASA, estará disponible para su consulta a partir del 1 de septiembre en las oficinas de las Colectividades.

– Para ejercer su derecho al voto los partícipes afectados podrán hacerlo personalmente o mediante representación conforme al artículo 53 de nuestras ordenanzas. Para ello, en la votación se exigirá **el DNI del partícipe y/o fotocopia del DNI del representado** junto con la **papeleta de representación** bastanteadada por el Secretario de forma previa al inicio de la Asamblea.

En Pozo Alcón, a 31 de julio de 2026

Fdo: EL PRESIDENTE DE LA C. R.: D. Isicio Cruz Moreno