



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 42 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN, PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA : Expediente: E-9035, GR-D-000000937.

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PLAN: SX.20025 - BAZA 220/132 kV LINEAS AT 132kV SUBESTACIÓN BAZA PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE DOS POSICIONES DE LINEA 132 kV ". Exp. Núm. E-7584.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL

Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE



- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS
TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONCESION AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL
CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Bases para una plaza de Oficial de Policia Local por concurso-oposición por Promoción
Interna

- AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Numeración en calle Santa Adela, 51 y 53

Numeración en avenida de Santa María de la Alhambra, 15

Numeración en Barranco Valparaiso, 5A y 5B

Numeración en calle Cuevas del Palomo, 65

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

INFORMACIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN DE EMPLAZAMIENTO DE INTERESADOS

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por
ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de
construcción, escombros, vallas puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por
Recogida de Residuos

- AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

BAJA DE OFICIO DEL PADRON MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Licitación puestos vacantes mercado municipal de abastos "San Agustín" de Motril

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Oferta de Empleo Público de Peligros Atiende SL

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2026

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE LA BARRA DE LOS CORTIJOS

COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO 2026

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE ARABULEILA

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GOJAR



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

RESOLUCIÓN DE LA Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, POR LA QUE SE CONCEDE A FAVOR DE E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U., AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN, PARA EL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA QUE SE CITA : Expediente: E-9035, GR-D-000000937.

Resolución AAP, AAC SUBESTACIÓN DARRO PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA 66/20 KV 25 MVA Y PARQUE MT. Término municipal de Darro Provincia de Granada

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 21/07/2025 y número de registro de entrada 202599909356204, E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. y número de identificación B82846817, solicita en esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada Autorización Administrativa Previa y de Construcción para la implantación de la instalación de energía eléctrica denominada “SUBESTACIÓN DARRO PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA 66/20 KV 25 MVA Y PARQUE MT. Término municipal de Darro Provincia de Granada”, suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Jordi Masramon Puigdomènech, colegiado número 24.098 en Colegio Oficial de Barcelona visado en fecha 06/06/2025.

SEGUNDO. La presente solicitud de autorización administrativa no se ha sometido al trámite de información pública, previsto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, al cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional final cuarta del Decreto-Ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica de Andalucía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de acuerdo al artículo 13 del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías y de conformidad con el artículo 6 del Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía. Esta Consejería ha pasado a denominarse Consejería de Industria, Energía y Minas, por el Decreto 4/2023, de 11 de abril, que modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el TÍTULO VII del *Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica*, en desarrollo de la *Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico*.

TERCERO. La seguridad industrial de las instalaciones eléctricas está regulada mediante el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, y el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

CUARTO. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 21 que la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada,

RESUELVE

PRIMERO. CONCEDER a favor de E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. y número de identificación B82846817, Autorización Administrativa Previa y de Construcción para el proyecto de instalación de energía eléctrica denominada SUBESTACIÓN DARRO PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE TRANSFORMADOR DE POTENCIA 66/20 KV 25 MVA Y PARQUE MT. Término municipal de Darro Provincia de Granada, suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial, D. Jordi Masramon Puigdomènech, colegiado número 24.098 en Colegio Oficial de Barcelona visado en fecha 06/06/2025, cuyas características principales son las siguientes:

Términos municipales afectados:	Darro (Granada)
Emplazamiento:	18065A501057600000GO
Finalidad de la Instalación:	Reforzar la capacidad de transformación y aumentar la fiabilidad de la Subestación Darro con el fin de solventar la actual situación de criticidad N-1.

Características técnicas principales:

En el parque exterior:

- Obra civil asociada a la instalación del transformador de potencia y batería de condensadores.
- Obra civil para ejecución de canalizaciones.
- Montaje de nuevo transformador 66/20 kV 25 MVA.
- Montaje de aparamenta para nueva posición de transformador exterior convencional 66 kV.
- Montaje de batería de condensadores 20 kV 4 MVar.
- Ampliación y construcción del cerramiento ubicado en la esquina noreste de la subestación (junto a la sala MT del edificio).
- Adecuación y habilitación del terreno.
- Instalación de un muro cortafuegos con pórtico integrado al lado del nuevo transformador TR-2.

La ampliación del cerramiento de la subestación se realizará hacia una parcela perteneciente a E-DISTRIBUCIÓN.

En la sala de MT:

- Montaje de celda blindada simple barra de 20 kV con aislamiento SF6:

o 1 transformador

o 1 batería de condensadores

- Adecuación de herrajes, bandejas y soportes.

En la sala de control:

- Montaje de nuevo bastidor de protecciones para la nueva posición de transformador.

SEGUNDO. Esta Autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en particular según se establece en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen.

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones que han sido preceptivas para concederla, caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- La Administración, previa tramitación del oportuno expediente administrativo, podrá revocar la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella, dejándola sin efecto, con todas las consecuencias que de ello derive, según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO. Notifíquese esta resolución al peticionario.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley 39/2015, y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PLAN: SX.20025 - BAZA 220/132 kV LINEAS AT 132kV SUBESTACIÓN BAZA PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE DOS POSICIONES DE LINEA 132 kV ”. Exp. Núm. E-7584.

RESOLUCIÓN AAP AAC “PLAN: SX.20025 - BAZA 220/132 kV LINEAS AT 132kV SUBESTACIÓN BAZA PROYECTO DE INDUSTRIA PARA INSTALACIÓN DE DOS POSICIONES DE LINEA 132 kV ”. Exp. Núm. E-7584.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 16 de febrero de 2024 **EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.**, con domicilio en C/ Escudo del Carmen n.º 31 18009 GRANADA, CIF: B-82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación denominada “Plan: SX,20025 – Baza 220/132 kV líneas AT 132 kV subestación Baza. Proyecto de industria para instalación de dos posiciones de línea 132 kV”

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excmo. Ayuntamiento de Baza, que transcurridos treinta días sin que haya contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo Del Carmen n.º 31, de GRANADA - C.P. 18.009, CIF: B-82846817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada “Plan: SX,20025 – Baza 220/132 kV líneas AT 132 kV subestación Baza. Proyecto de industria para instalación de dos posiciones de línea 132 kV”.

Características: Dos nuevas posiciones de líneas con nivel de tensión de 132 kV de doble barra exterior convencional.

Presupuesto: 1.701.391,00 €

Finalidad: Reforzar el apoyo a la red de distribución en 132 kV en la provincia de Granada, mediante instalación de dos nuevas posiciones de salida de línea de 132 kV en la subestación de Baza. Estas dos nuevas posiciones darán suministro a la subestación de Nueva Baza.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta Resolución.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.
5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL

Expte. 2025/PPT_01/000366

Con fecha 23 de febrero de 2026 y número de registro de resoluciones 771, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296 de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general.

De conformidad con los artículos 79 y 83 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 y los artículos 126 y 140 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 12 del vigente Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 11 de septiembre de 2025; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre modificación del baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de septiembre de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 5802 de fecha 7 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de octubre de 2025; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de concurso general, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Puestos de trabajo convocados.

Las presentes Bases regirán la provisión con carácter definitivo, por personal laboral fijo y mediante el procedimiento de Concurso General, del/de los puesto/s de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) que, previéndose para los mismos el sistema de provisión de concurso, quedan incluidos en el Anexo I de esta convocatoria, cuya provisión se estima procedente de acuerdo con la capacidad organizativa de la Diputación de Granada, encontrándose vacante/s y disponiendo de dotación en los Presupuestos provinciales.

Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria, donde se recogerán sus características.

Segunda. Normativa de aplicación.

Estas bases se adecuan a lo establecido en los artículos 79 y 83 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 y los artículos 126 y 140 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el artículo 58 y siguientes del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el artículo 12 del vigente Convenio Colectivo Único del personal laboral al servicio de la Diputación de Granada; el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de abril de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 2432 de fecha 7 de mayo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 11 de septiembre de 2025; y el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de personal funcionario de la Diputación de Granada sobre modificación del baremo de méritos para el concurso de méritos generales, firmado el 24 de septiembre de 2025 y aprobado por Resolución del Presidente número 5802 de fecha 7 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de octubre de 2025.

La convocatoria conteniendo dichas bases se aprobará por la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, mediante resolución publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico, Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de Estado, conforme al artículo 97, párrafo segundo de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Con el objeto de ampliar la difusión del presente concurso, la convocatoria y resolución del mismo se incluirán en el apartado de "Recursos Humanos - Provisión de puestos" de la página web de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/transparencia-recursos-humanos-y-administracion-electronica/recursos-humanos/>

Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

3.1 Condiciones generales.

3.1.1 Podrá participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Laboral Fijo que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente Base 3.1 así como los requisitos exigidos en el Anexo I de la Convocatoria para los puestos de trabajo ofertados.

3.1.2 Con carácter general, para poder participar, se deberá contar con dos años de servicio activo como personal laboral fijo.

3.1.3 El personal laboral fijo podrá participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto suspensos/as en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión. Los/as empleados/as en situación administrativa de excedencia voluntaria podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la declaración de dicha situación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.1.4 Está obligado a participar el/la empleado/a que, cumpliendo los requisitos necesarios, ocupe provisionalmente el puesto convocado.

De no obtener destino y si resultase cubierto el que ocupa provisionalmente, se procederá a su adscripción a un puesto de trabajo para el que reúna los requisitos exigidos en la RPT.

3.1.5 Para poder concursar el personal laboral fijo deberá tener acreditada una permanencia mínima de dos años en el último puesto adjudicado por concurso, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan de Empleo o en los supuestos previstos en la Base 3.4.3 siguiente.

3.1.6 El personal laboral que sea de nuevo ingreso podrá participar en la convocatoria cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión, con las mismas salvedades que en el apartado anterior; y cuando hubiera transcurrido el plazo de dos años a partir de su toma de posesión cuando hubieran accedido a otra Categoría por promoción interna, incluso si la persona que promociona se mantuviera en el mismo puesto por ser este de doble adscripción; y cuando hubieran accedido a su actual estatus mediante los procesos de promoción interna para integración, con permanencia durante al menos dos años en el mismo puesto de trabajo que fue objeto de transformación.

En su caso, si el/la empleado/a hubiera obtenido permuta de destino, cuando haya transcurrido un año desde su autorización.

3.2 Discapacidades.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, el personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la presente convocatoria, la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuido el puesto o puestos solicitados.

El órgano competente podrá recabar, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

La Diputación Provincial de Granada asumirá la realización y financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación del/a empleado/a discapacitado/a al puesto de su adscripción, sin perjuicio de las subvenciones u otro tipo de ayudas que se puedan aplicar a esta finalidad.

3.3 Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de las personas participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos a valorar para cada uno de los puestos, tendrá su referencia, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4 Destinos.

3.4.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos la opción realizada, dentro del plazo posesorio.

3.4.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.4.3 El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la resolución de la presente Convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otro concurso de provisión de puestos, salvo que el puesto que soliciten se encuentre en la misma Delegación que el puesto de que se trate, o en los supuestos previstos en el artículo 126.7 de la Ley de la Función Pública de Andalucía.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las solicitudes se presentarán únicamente por medios telemáticos, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Granada <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> mediante modelo específico de presentación de solicitudes disponible en la siguiente ubicación: *Personal-Procedimientos de Provisión de Puestos de Trabajo*.

Los puestos de trabajo que se soliciten deberán ir enumerados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de éstos.

Igualmente, las personas participantes interesadas en resultas deberán especificar los puestos solicitados a las mismas en solicitud ajustada al modelo oficial identificando por orden de prioridad puesto y centro.

4.2 Las personas participantes deberán presentar telemáticamente, junto con la solicitud en modelo oficial, cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de los méritos.

Los méritos referidos a la Diputación Provincial de Granada de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, se acreditarán mediante certificación del expediente personal incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar copias electrónicas auténticas o copias electrónicas susceptibles de verificación de documentos electrónicos originales; también se podrán presentar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización. En todos estos casos deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

También se admitirán documentos en soporte no electrónico digitalizados, debiéndose contrastar la autenticidad de la copia una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión, mediante la aportación de los originales para su cotejo o mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

Aquellos méritos alegados y no justificados debidamente no serán valorados.

4.3 La Comisión de Valoración podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación y valoración de los méritos alegados.

4.4 El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado.

4.5 Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. Por tanto, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, solo será admisible el desistimiento de la participación total en el concurso. El desistimiento podrá formularse en cualquier momento anterior a la resolución del procedimiento, mediante solicitud presentada en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada.

4.6 La Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital comprobará en primer lugar la concurrencia en cada persona candidata de las condiciones generales señaladas en la base 3.1. aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación de Granada https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm?cid=48153 y en su página web, concediéndose un plazo de diez días hábiles para posibles reclamaciones. Las mismas serán resueltas por la propia Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, mediante la aprobación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, que se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web de la Diputación de Granada.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1 Los méritos serán valorados por la Comisión nombrada al efecto, que queda designada en el Anexo II de esta convocatoria.

5.2 Corresponde a la Comisión de Valoración interpretar y aplicar el baremo, así como hacer las propuestas de adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso.

La Comisión de Valoración podrá, en cualquier momento, recabar de las personas aspirantes las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

5.3 La Comisión de Valoración estará constituida por cinco miembros, de entre los cuales uno ejercerá la Presidencia y otro la Secretaría con voz y voto. Contará la Comisión con un número igual de suplentes. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Estarán presentes en la Comisión de Valoración, con voz, pero sin voto, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de personal laboral de la Diputación de Granada, mediante la libre designación de una persona representante por cada una de ellas.

5.4 La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

5.5 La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los miembros de la Comisión de Valoración y sus asesores en las mismas estarán sometidos a las causas de abstención y recusación previstas en la citada ley.

En lo no previsto expresamente en esta Base, será de aplicación lo dispuesto en la subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

5.7 Los actos derivados de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Valoración de los méritos.

1. La puntuación máxima a obtener por la aplicación de este baremo será de cien puntos. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.
2. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

La valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta la obtenida durante los diez últimos años en el desempeño de puestos, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 22 puntos, conforme a la siguiente distribución:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2,2 puntos por año, hasta un máximo de 22 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 2,05 puntos por año, hasta un máximo de 20,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en un nivel al solicitado: 1,9 puntos por año, hasta un máximo de 19 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en dos niveles al solicitado: 1,75 puntos por año, hasta un máximo de 17,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres niveles al solicitado: 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 16 puntos.
- f) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cuatro niveles al solicitado: 1,45 puntos por año, hasta un máximo de 14,5 puntos.
- g) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco niveles al solicitado: 1,3 puntos por año, hasta un máximo de 13 puntos.
- h) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en seis niveles al solicitado: 1,15 puntos por año, hasta un máximo de 11,5 puntos.
- i) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en siete o más niveles al solicitado: 1 punto por año, hasta un máximo de 11 puntos.

En el caso de que el nivel de los puestos desempeñados se hubiese modificado, la valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo atendiendo al nivel que en cada momento tuviesen asignados los puestos de trabajo.

La experiencia profesional se valorará con independencia de que los puestos hayan sido desempeñados con carácter definitivo o provisional, computándose también los desempeñados con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo como funcionario interino o personal laboral temporal de la Administración.

Se podrán valorar fracciones de desempeño inferiores al año que, sumadas, computen al menos un año de servicio, o fracción superior a seis meses, siempre que dichos períodos se hayan prestado en puestos de trabajo de idéntico nivel.

En estos casos la valoración deberá realizarse sumando las fracciones de tiempo que se hayan prestado en puestos de trabajo del mismo nivel. La suma de todas las fracciones se dividirá por doce, obteniendo así el año o número de

años que corresponda valorar. Si de dicha división se obtuviese un resultado superior a seis meses, se computará como un año. En el mismo sentido, los periodos de tiempo de desempeño superiores a seis meses, pero inferiores al año, en puestos de trabajo del mismo nivel se valorarán como un año completo.

Al personal en situación de servicios especiales se le computará, a efectos de valoración de este mérito, el último puesto de trabajo que hubiese desempeñado en servicio activo.

Al personal en situación de excedencia por cuidado de familiares se le computará, durante todo el tiempo que esté en esa situación, el puesto que le hubiera sido reservado.

No obstante lo anterior, si durante alguna de estas situaciones administrativas se obtuviera un nuevo puesto con carácter definitivo, se computará éste para el periodo que quede de dicha situación.

B) Posición alcanzada en la carrera profesional: grado personal

El grado personal consolidado, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 19 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 19 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 17 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 15 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 13 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 11 puntos.
- f) Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 9 puntos.
- g) Por poseer un grado inferior en cinco niveles al nivel del puesto solicitado: 7 puntos.
- h) Por poseer un grado inferior en seis niveles al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- i) Por poseer un grado inferior en siete niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- j) Por poseer un grado inferior en ocho niveles al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

C) Antigüedad

Se valorará por meses completos de servicio, computándose a estos efectos los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La puntuación máxima será de 18 puntos, a razón de 0,085 puntos por cada mes completo de antigüedad.

D) Permanencia en el puesto de trabajo

La valoración de este mérito estará en función de los años completos de permanencia en el puesto de trabajo de la Diputación de Granada desde el que se participe o fracciones superiores a seis meses.

Se valorará a razón de 2,5 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.

La valoración de la permanencia en el puesto de trabajo desde el que se participa se realizará, además de en los casos previstos en esta base, en los supuestos contemplados en el artículo 129 y en el 134 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, o en comisiones de servicio, así como en el de reingreso al servicio activo desde la fecha de toma de posesión, salvo en el supuesto de excedencia por cuidado de familiares durante la cual no se verá interrumpida la permanencia en el puesto.

La permanencia en el supuesto previsto en el artículo 129 de la Ley 5/2023 (movilidad voluntaria provisional) o en comisiones de servicio no interrumpirá en ningún caso el cómputo de la permanencia que se viniera generando en el puesto de trabajo de procedencia. No obstante, a la puntuación correspondiente a los períodos efectivamente prestados bajo nombramiento provisional se le aplicará un coeficiente corrector de 0,5.

Cuando, una vez sumados todos los periodos, el tiempo total de permanencia exceda de los años completos y fracciones superiores a seis meses computables, la fracción de tiempo que deba excluirse para ajustar el cómputo se detraerá en primer lugar de los periodos desempeñados en comisión de servicios o movilidad voluntaria provisional. Solo en el caso de que dichos periodos sean insuficientes para absorber la totalidad de la fracción a excluir, se detraerá el resto de la fracción de los periodos desempeñados en adscripción definitiva. Sobre la puntuación correspondiente a los meses computables en comisión de servicios o movilidad provisional se aplicará el coeficiente corrector del 0,5.

La permanencia en el puesto no se verá interrumpida en aquellos supuestos de modificación de la relación de puestos de trabajo.

Tampoco se verá interrumpida la permanencia en los supuestos de movilidad forzosa, reasignación de efectivos, adscripción provisional derivada de la remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, o cese en un puesto obtenido por libre designación, de forma que la permanencia se computará desde la obtención del puesto desempeñado con anterioridad a dicha situación, al tratarse de circunstancias ajenas a la voluntad de la persona interesada.

Del mismo modo, la permanencia no se verá interrumpida en el supuesto de movilidad por razones de salud previsto en el artículo 142 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.

En el caso de permuta, la permanencia se computará desde la fecha en que se adquirió el puesto permutado.

Al personal laboral fijo que tras superar un proceso selectivo de promoción interna haya continuado en el mismo puesto de doble adscripción con carácter definitivo desde el que participó en la promoción, se le valorará la permanencia desde que obtuvo ese puesto con carácter definitivo.

E) Titulaciones académicas

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sean distintas a la utilizada para el acceso al grupo o subgrupo y, en su caso, especialidad desde el que se concursa.
2. No podrán valorarse simultáneamente dos titulaciones cuando una de ellas haya sido requisito necesario para la obtención de la otra, que también se alegue como mérito.
3. Que sean de igual o superior nivel a la titulación exigida para acceder al grupo, subgrupo o especialidad al que esté adscrito el puesto solicitado.

En el caso de los puestos de trabajo de doble adscripción a distintos subgrupos, las titulaciones académicas se valorarán tomando como referencia la titulación exigida para el acceso al subgrupo superior al que esté adscrito el puesto.

En consecuencia, solo se valorarán como mérito aquellas titulaciones que sean de igual o superior nivel a la exigida para dicho subgrupo superior, con independencia de que la persona participante pertenezca al subgrupo inferior.

4. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, por lo que no se valorarán como títulos académicos los másteres ni los títulos propios o de expertos, al no tratarse de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional.

5. En el caso de equivalencia de titulación deberá citarse la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. En ningún caso tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Sí serán objeto de valoración los títulos académicos obtenidos tras reconocerse convalidación de créditos o asignaturas de otra titulación, con independencia de la cantidad de créditos o asignaturas convalidadas.

6. La puntuación máxima será de 12 puntos, con el siguiente desglose:
- a) Por el título de Doctorado: 6 puntos.
 - b) Por el título de Grado, Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería: 3 puntos.
 - c) Por el título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 2 puntos.
 - d) Por el título de Máster Universitario Oficial: 2 puntos.
 - e) Por el resto de titulaciones: 1,5 puntos por cada una (Este mérito únicamente podrá ser incluido en las bases específicas cuando el puesto de trabajo no esté adscrito a una categoría profesional clasificada en los subgrupos A1 o A2, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo).
7. Solo se valorará una titulación por nivel académico.

F) Formación

Se valorarán las acciones formativas de duración igual o superior a 20 horas, tanto en calidad de discente como de docente, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto solicitado, y hayan sido impartidas u homologadas por las Administraciones Públicas, incluidos los organismos y centros oficiales de formación del personal funcionario, y los impartidos por las organizaciones sindicales financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se valorarán a razón de 0,012 puntos por hora de formación recibida, hasta un máximo de 9 puntos.

En caso de participación repetida en un mismo curso, aunque se haya realizado en distintas fechas o ediciones, solo se valorará una única vez.

Serán en todo caso susceptibles de valoración las actividades formativas en las siguientes materias generales:

- Herramientas ofimáticas y de gestión digital propias del entorno administrativo
- Prevención de Riesgos laborales
- Calidad en la gestión
- Procedimiento administrativo
- Lenguaje y estilo administrativo
- Archivo
- Normativa de régimen local
- Trabajo en equipo
- Habilidades sociales y organización del trabajo
- Atención al ciudadano
- Género
- Transparencia, Protección de datos y sigilo profesional
- Estatuto básico del Empleado público
- Lengua de signos

Séptima. - Adjudicación de puestos.

7.1 El orden de prioridad para la adjudicación de cada puesto vendrá dado por la mayor puntuación obtenida según el baremo de la Base Sexta. En este orden, la propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata a cada puesto que haya obtenido mayor puntuación.

Las puntuaciones otorgadas por cada apartado del baremo del concurso y la valoración final deberán reflejarse en el acta que se levante al efecto.

Si la persona concursante aspirase a más de un puesto de trabajo y sus puntuaciones le permitieran acceder a varios de ellos, se le adjudicará aquél que figure en primer lugar en su solicitud.

7.2 En caso de igualdad en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base Sexta, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se concursa y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

7.3 Únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos en la convocatoria o, en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario/a de un puesto.

7.4 Los traslados que hayan de producirse por resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

Octava. Resolución

8.1 La Comisión de Valoración dará traslado a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital del resultado del concurso, con la propuesta de adjudicación provisional de los puestos correspondientes a la convocatoria.

Dicha adjudicación provisional se hará pública, abriéndose a partir del siguiente a esta publicación un plazo de tres días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Estudiadas las reclamaciones por la Comisión, ésta trasladará a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital la propuesta definitiva de adjudicación, dentro de los siete días hábiles siguientes a la terminación del concurso.

8.2 La resolución motivada de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditado en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los/as candidatos/as.

8.3 El plazo máximo de resolución será de seis meses contados desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

8.4 La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo prevenido en el art. 36.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 45.2 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Novena. Toma de posesión.

9.1 El cese en el anterior destino deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión deberá formalizarse con efectos administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del concurso.

La incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se efectuará en el día hábil siguiente al del cese si no implica cambio de residencia, o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá en la misma fecha en la que se toma posesión en el mismo.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas.

9.2 La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, a propuesta de la Directora General de Recursos Humanos, podrá diferir el cese, por necesidades del servicio debidamente motivadas, hasta veinte días hábiles.

9.3 La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del concurso con adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para las actuaciones administrativas procedentes.

Décima. Disposición final.

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

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

En Granada, a 25 de febrero de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

ANEXO I

Convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general para personal laboral fijo

Nº	Puestos de trabajo	Características						Requisitos			Observ.
		Código	Centro	CD	CE	Dispersión Geográfica	Adscrip.	Admón.	Grupo	Requisitos Adicionales	
1	Administrador/a de Bases de Datos	3725	520-Transformación Digital	25	20.468,00€	NO	L	DG	1	---	D3
2	Trabajador/a Social	3227	712-Centro Provincial de Drogodependencias.	20	17.497,48€	SI	L	DG	2	---	J6
3	Asesoría Técnica Film In Granada	3710	210- Cultura – Servicios Generales	25	20.685,84 €	NO	L	DG	2	---	---

CD: Complemento de destino.

CE: Complemento específico.

DG: Diputación de Granada.

L: Personal laboral fijo.

D3: Dedicación/disponibilidad 75 h/año

J6: Jornada según programación previa del servicio.

ANEXO II

Comisión de valoración

- Presidencia titular: Ismael García Reyes
Presidencia suplente: Yolanda Cea de Alarcón
- Secretaría titular: María José Polo Espínola
Secretaría suplente: María Francisca Guzmán Guzmán
- Vocales titulares: Ana Plaza García
Manuel Pérez Rodríguez
Pablo Jesús Rodríguez Izquierdo
- Vocales suplentes: Manuel Francisco Franco Romero
María Victoria Ocaña García
Antonio José Arenas Ayala



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Resolución de 27 de febrero de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Servicios Generales convocado por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021)

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar de Servicios Generales de la Diputación Provincial de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio (tipo test) que tendrá lugar el día 21 de marzo de 2026 a las 10:00 horas en la Facultad de Ciencias, sita en Avenida Fuente Nueva s/n, CP. 18071 de Granada.

El ejercicio consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 105 preguntas y tendrá una duración de tres horas. Los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la relación de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

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.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA ASESOR/A JURIDICO/A CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION A LA MUJER

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS PLAZA ASESOR/A JURIDICO/A CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACION A LA MUJER

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Concluido el plazo de presentación de instancias, para el proceso selectivo que se lleva a cabo por este Ayuntamiento, para la provisión de una plaza de Asesor/a Jurídico/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer, Grupo A1, por un 47% de la jornada, personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, prevista en la OEP 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de junio de 2023, modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de septiembre de 2023, y por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de noviembre de 2023, publicada en BOP N° 230, de fecha 4 de diciembre de 2023, y de conformidad con las bases que fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de septiembre de 2024, **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que a continuación se recoge.

ADMITIDOS/AS

Nº	NOMBRE		
1	MARIA ELOISA	RODRIGUEZ	MARTINEZ
2	YOLANDA	GARCIA	VICTORIA

EXCLUIDOS/AS

Nº	NOMBRE			NO PRESENTA
1	AFRICA MARIA	MORATA	LOPEZ	2, 4
2	NADIA	CID	BULLEJOS	4
3	FRANCISCA	RUIZ	FERNANDEZ	3
4	CINDIA	MUÑOZ	DE LA ROSA	4

MOTIVO DE LA EXCLUSIÓN	
1	No presenta fotocopia del D.N.I.o, en su caso pasaporte.
2	No presenta fotocopia de la titulación académica exigida.
3	No presenta acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base sexta en cuanto a haber realizado, al menos, 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
4	No presenta acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base sexta en cuanto a experiencia acreditada de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, en trabajos similares a los que se desarrollan en los Centros de Información a la Mujer.
5	No presenta justificante del pago de derecho de examen.

Segundo. - Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo que será contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Tercero.- Que se proceda a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Cuarto.- Designar como tribunal calificador a los siguientes miembros:

Presidente Titular: Dña. María Teresa Fernández Conejo. Secretaria - Interventora / A1.

Presidente Suplente: Dña. Mercedes Dabán Sánchez. Secretaria - Interventora / A1.

Secretaria Titular: Dña. Anna Martín-Aragón Baudel. Secretaria - Interventora / A1.

Secretario Suplente: D. Alberto López Rojas. TAG / A1

Vocal Titular: D. Antonio Linares García. Secretario – Interventor / A1.

Vocal Suplente: Dña. Raquel Yeste Martín. Oficial Letrada / A1.

Vocal Titular: D. José Miguel Carbonero Gallardo. TAG / A1.

Vocal Suplente: D. Manuel Romero Salmerón. TAG / A1.

Vocal Titular: Dña. Teresa Franco Jiménez. Licenciada en Derecho / A1.

Vocal Suplente: D. Juan Ramón La-Chica Aranda. TAG / A1.

En Albolote a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo: Salustiano Ureña García

(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

El Secretario Accidental,

Fdo: Manuel Antonio Chía Mancheño.

Decreto nº 2026-0157, de fecha 19 de febrero.

(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efecto de transcripción en el libro oficial de resoluciones)

En Albolote, a de 23 de febrero de 2026

Firmado por: Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Concejalía Delegada de RRHH y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica, Seguridad y participación ciudadana número 2026-0838, de fecha 23 de febrero de 2025, se han aprobado la **lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para participar en el proceso selectivo de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, según las bases aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de RRHH y Organización Administrativa, Asesoría Jurídica, Seguridad y participación ciudadana número 2025-5543 de fecha 24 de noviembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Nº 232 de fecha 04 de diciembre de 2025 y en el Boletín Oficial del Estado Nº18 de fecha 20 de enero de 2026.

El plazo de presentación de alegaciones es de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

«RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

ARJONA FERNÁNDEZ MARIA DEL CARMEN
GALVEZ TARONCHER MIGUEL TADEO
PALMA GONZALEZ JUAN FRANCISCO
ROMERO AMBROS JOSE CARLOS

b) Excluidos/as

JURADO SORIA FRANCISCO (C)
MEDINA JIMÉNEZ MARIA LUISA (C,D)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:

- A – DNI (Ambas caras)**
- B - Titulación Requerida (Ambas caras)**
- C- Justificante pago reducción tasas**
- D – Informe de vida laboral**

E – Declaración Responsable

SEGUNDO. - Conceder un plazo de diez días hábiles a los/las aspirantes excluidos/as para subsanar la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictara al efecto.

TERCERO. - Se publique la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de empleo público municipal (<https://almunecar.sedelectronica.es/>).

En Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo. Juan José Ruiz Joya



NÚMERO 2026007439

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONCESION AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026

AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026

BDNS (Identif.): 889369

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/889369>)

La JGL del Ayuntamiento de Baza con fecha 20/2/2026 aprobó las bases para la concesión de ayudas económicas para la rehabilitación de viviendas en el casco histórico de Baza para el año 2026, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-02-24

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Bases para una plaza de Oficial de Policía Local por concurso-oposición por Promoción Interna

Bases para una plaza de Oficial de Policía Local por concurso-oposición por Promoción Interna

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

HACE SABER: Que con fecha 23 de Septiembre de 2025 se ha aprobado Acuerdo de Junta de Gobierno relativa a la aprobación de las bases y convocatoria de una plaza de Oficial de Policía Local, mediante concurso -oposición, por Promoción Interna, cuyo contenido literal es el siguiente:

Área: Recursos Humanos

Dpto: Selección

Expediente n.º: 1941/2024

Asunto: Bases y convocatoria de una plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Chauchina, mediante concurso-oposición, por promoción interna

PROPUESTA DE BASES Y CONVOCATORIA PARA 1 PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, una plaza vacante de Oficial del Cuerpo de Policía local, grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones correspondientes al Sueldo (C1), Complemento de Destino (nivel 21), correspondiente a la Oferta de empleo 2024 publicada en el BOP nº 168 de fecha 30/08/2024.

1.2 La plaza indicada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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 y las bases de la presente convocatoria.

3 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 51 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, el sistema de selección es por promoción interna, referido exclusivamente al personal funcionario con plaza en el cuerpo de la Policía Local de Chauchina, debiendo cumplir además con carácter necesario los siguientes requisitos:

- a) Haber permanecido como funcionario/a de carrera en la categoría de Policía Local, como mínimo, dos años de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente. 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.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Todos los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o escuelas de Policía de las corporaciones locales.

4. SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes, en el modelo normalizado que se recoge en ANEXO I, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento de Chauchina y son de uso obligatorio para este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015. La solicitud incorpora ANEXO IV de auto baremo, en el que cada aspirante ha de detallar los méritos cuya valoración solicita.

La falta de cumplimentación del ANEXO I de la solicitud con su ANEXO IV en el modelo normalizado determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

4.2 De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio de esta en el de la Junta de Andalucía.

4.4. Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

4.5. Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece la base 7.1. Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados 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 en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, por lo que deberán estar presentados y acreditados dentro de dicho plazo.

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

4.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina (<https://chauchina.sedelectronica.es>), señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De conformidad con el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios, el anuncio de la resolución en BOP no contendrá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo consultarse las mismas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la sede electrónica.

5.2 Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía del Ayuntamiento de Chauchina elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina (<https://chauchina.sedelectronica.es>). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse en el que habrá de realizarse el primer ejercicio, igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

5.3 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U, según lo establecido en 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 (BOE núm. 184 de 1 de agosto de 2025) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente:

- Presidencia y suplente.
- Cuatro Vocales, titulares y suplentes.
- Secretaría, titular y suplente.

Debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal

permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de la persona aspirante que haya superado el proceso selectivo como funcionario de carrera.

6.5. Las personas que conforman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran 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 R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.6. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas que forman parte del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.7. 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.

6.8. 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, podrá incorporar a personas empleadas públicas que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. 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 ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección mediante promoción interna constará de las siguientes fases:

7.1. PRIMERA FASE. Concurso. (Máximo 45%)

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el ANEXO II de las presentes Bases.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de esta, por orden de puntuación, en los tableros de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Chauchina (<https://chauchina.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la baremación en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es/info.0>), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

7. 2 SEGUNDA FASE. Oposición (Máximo 55%)

La oposición constará de dos ejercicios (teórico y práctico), siendo eliminatorios cada uno de ellos:

7.2.1 Ejercicio teórico: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el ANEXO III de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio.

El ejercicio será elaborado y aprobado por el tribunal momentos antes de su realización, en relación con el temario de la convocatoria establecido en la orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se relaciona al final de las presentes bases.

La puntuación máxima que se podrá obtener será 10 puntos, siendo el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del ejercicio de 5 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo indicado para la realización del ejercicio teórico.

7.2.2 Ejercicio práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, de acuerdo con el temario que figura en el ANEXO III de la convocatoria.

Posteriormente serán convocados/as para que lean ante el tribunal el examen práctico realizado, el cual podrá hacerle las preguntas o requerir las aclaraciones que estime convenientes para contrastar sus conocimientos y la adaptación profesional del/de la aspirante al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el/ la aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando excluidos/as de la convocatoria los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

7.2.3 Realización de los ejercicios de la fase de oposición: El tiempo para la realización de los dos ejercicios será de 100 minutos máximo para el primer ejercicio teórico y 120 minutos para el segundo ejercicio práctico, debiendo dejar un periodo de 30 minutos desde que el/la último/a aspirante termine el primer ejercicio para el comienzo del segundo.

7.2.4 Calificación de los ejercicios de las fases de concurso y oposición: La calificación final, la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso más la obtenida en la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de oposición será la suma de la puntuación del ejercicio teórico y del ejercicio práctico, dividida por 2, máximo 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior al 45 % de puntuación máxima prevista en la fase de oposición, máximo 4,5 puntos.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato en el proceso de corrección de los ejercicios realizados por los/las aspirantes, siendo los ejercicios custodiados por el Secretario/a del tribunal.

Tras la realización de la única prueba, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://chauchina.sedelectronica.es>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico.

El mismo día se publicará el listado provisional de calificaciones provisionales de ambos ejercicios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los documentos indicados para formular sus alegaciones.

La Resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones definitivas de los ejercicios.

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

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

7.3 TERCERA FASE: Curso de capacitación.

7.3.1 El aspirante nombrado deberá superar con aprovechamiento el Curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, las escuelas municipales de la Policía Local o las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

7.3.2 De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

7.3.3 Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas en futuras convocatorias.

7.5. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO- OPOSICIÓN.

7.5.1 Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación (<https://chauchina.sedelectronica.es>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo de capacitación.

7.5.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico) de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico) de la fase de oposición. De seguir persistiendo el empate, se decidirá por sorteo público.

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

7.5.3. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

8. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

8.1 El aspirante que hubieran aprobado la segunda fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos: "Copia de la titulación académica a que se refiere la base 3.c de la presente convocatoria."

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

8.2 Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen los requisitos exigidos o se dedujese que carecen de alguno de ellos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

9.1 El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

9.2 Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera en la plaza convocada, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

9.3 La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

9.4 La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

9.5 Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

10.1 Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo del aspirante, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior a la plaza convocada, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

10.3 El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

10.4 El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina.

11. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

 AYUNTAMIE NTO DE CHAUCHIN A	ANEXO I SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS OFICIAL POLICÍA LOCAL
---	--

DATOS DE LA CONVOCATORIA				
OEP	Plaza	BOE/BOP		
Turno				
☐ Libre	☐ Promoción interna	☐ Racionalización	☐ Movilidad con ascenso	☐ Movilidad sin ascenso
Procedimiento selectivo				
☐ oposición	☐ Concurso-oposición	☐ concurso		
DATOS PERSONALES				
DNI:	Apellidos:	Nombre:	Sexo:	
Dirección:		Teléfono:	Fecha de nacimiento:	
Localidad:		Provincia:	Código postal:	
Correo electrónico: El correo corporativo es la dirección electrónica habitada para la recepción de los avisos de puesta disposición en las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Chauchina.				
REQUISITOS				
- He permanecido como funcionario de carrera en la categoría de Policía Local más de dos años. - No me encuentro en situación administrativa de 2ª Actividad. - Estoy en posesión de Título de Bachiller, técnico o equivalente. - Carecer de por faltas graves o muy graves en el expediente personal.				
Fecha de abono de tasa de derechos de examen				
FIRMA				

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que comprometo a justificar documentalmente.

En _____ a día _____ de _____ de 202__

Firma

Fdo:

Instrucciones y aclaraciones

La solicitud incorpora la declaración responsable a la que hace referencia la convocatoria, por lo que con la firma de aquella y su presentación se asume y declara la veracidad de los datos consignados y el cumplimiento de los requisitos.

Para la correcta presentación, una vez cumplimentada la solicitud, ha de guardarse en formato pdf, bien utilizando el correspondiente programa o bien a través de una impresora virtual o creador de pdf (Adobe Acrobat, Nuance, Pdf creator, doPDF, etc.) para generar el modelo de solicitud en formato pdf no modificable.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chauchina o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley. No obstante, en el caso de concurrencia por turno libre, la solicitud podrá presentarse 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.

Protección de datos

De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, **SE INFORMA:**

Responsable	Alcaldía del Ayuntamiento de Chauchina, Plaza Constitución nº 12 18330-Chauchina.
Finalidad	Tramitación Solicitud Admisión a Pruebas Selectivas. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificados (Nombre y Apellidos; Domicilio; DNI; Correo Electrónico; Teléfono; Fecha de nacimiento; Sexo) y otros Datos requeridos (Titulación académica...)
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11. En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1. Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1e. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al

	responsable del tratamiento
Destinatario s/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Chauchina competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado de Prot. de Datos	AUDIDAT, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en el Ayuntamiento de Chauchina, y en la siguiente dirección de correo electrónico registro@chauchina.es
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Chauchina se están tratando datos personales que le concierna o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Chauchina a la dirección arriba indicada. En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejara de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 15, 41004 – Sevilla.

ANEXO II VALORACIÓN FASE CONCURSO

1.TITULACIONES ACADÉMICAS:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos.

2. ANTIGÜEDAD:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos

3. FORMACIÓN Y DOCENCIA:

- Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido “asistencia” se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrán superar las 1.000 horas lectivas.

- Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado de Formación, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima en el apartado 3: 4,00 puntos

4. OTROS MÉRITOS:

- Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada por la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos Medalla de plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado: 4,00 puntos

ANEXO III TEMARIO

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

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

AUTOBAREMO MÉRITOS DE CONCURSO OFICIAL DE POLICÍA LOCAL

1.-TITULACIONES ACADÉMICAS

Doc nº	Titulación	Universidad/Centro	Fecha expedición

2.-ANTIGÜEDAD

[illegible]

3.-FORMACIÓN

3.1.-FORMACIÓN EXTRAACADEMICA RECIBIDA

3.1.1.-Cursos entre 20 y 35 horas

[illegible]

3.1.2.-Cursos entre 36 y 75 horas

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de impartición	Horas

3.1.3.-Cursos entre 76 y 100 horas

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de Impartición	Horas

3.1.4.-Cursos entre 101 y 200 horas

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de Impartición	Horas

3.1.5-Cursos de más de 200 horas

Doc nº	Denominación Curso	Organismo de Impartición	Horas

3.2.-DOCENCIA, PONENCIAS Y PUBLICACIONES

3.2.1-Docencia

Doc nº	Denominación	Organismo de Impartición	Horas

4.-OTROS MÉRITOS

Doc nº	Tipo de merito	Administración otorgante



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito Expediente 1/20-2025, financiado con bajas de otras aplicaciones y con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de enero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://dudar.es>).

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

Dúdar a 17 de febrero de 2026, El Alcalde, Nicolás Raúl González Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

ACUERDO PLENO DE 29/1/2026 APROBANDO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES

EL ALCALDE DE FERREIRA, ANTONIO FORNIELES ROMERO, HACE SABER:

Por acuerdo de pleno de fecha 29 de enero de 2026 se acordó la siguiente delegación de competencias a la Excm. Diputación de Granada, con el siguiente tenor literal:

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

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

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

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

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

Visto que el expediente ha cumplido la tramitación legalmente establecida, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, el pleno, por UNANIMIDAD de los miembros presentes, aprueba:

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta.

Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios.

Opción E: Servicio de recogidas especiales.

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

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

Opción B: Sin coste.

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

Siendo la opción elegida por el Ayuntamiento de Ferreira las siguientes:

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta.

Opción D: Servicio de recogida en puntos limpios.

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Ferreira se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

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

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

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

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

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

Lo que le tramito, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Ferreira a 25 de febrero de 2026.

Firmado por el alcalde de Ferreira, Antonio Fornieles Romero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Santa Adela, 51 y 53

Edicto de numeración en calle Santa Adela, 51 y 53

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 4 de febrero de 2026, se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Santa Adela, 51 y 53, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de cambio de domicilio en padrón del expte. GPAD-2025- 000086616-96 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración.

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 6820903VG4162B como **calle Santa Adela, 51 y 53** respectivamente, según el portal por el que tengan acceso, siendo calle Santa Adela, 51 el más cercano al inicio de la vía y el resto en orden creciente de numeración.

En Granada, a 6 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en avenida de Santa María de la Alhambra, 15

Edicto de numeración en avenida de Santa María de la Alhambra, 15

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 4 de febrero de 2026, se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en avenida de Santa María de la Alhambra, 15, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de alta en padrón del expte. GPAD-2025-000004445-32 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración.

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como avda. de **Santa María de la Alhambra, 15**, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.815,78; Y=4.113.369,88) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de $\pm 1m$.

En Granada, a 9 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en Barranco Valparaíso, 5A y 5B

Edicto de numeración en Barranco Valparaíso, 5A y 5B

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 4 de febrero de 2026, se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Barranco Valparaíso, 5A y 5B, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de alta en padrón del expte. GPAD-2025-000075686-89 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración.

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como calle **Barranco Valparaíso, 5A**, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.352,34; Y=4.115.204,10) referidas al sistema de coordenadas UTMETRS89 y una precisión de $\pm 1m$.

SEGUNDO.- Numerar como calle **Barranco Valparaíso, 5B**, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.349,75; Y=4.115.200,27) referidas al sistema de coordenadas UTMETRS89 y una precisión de $\pm 1m$.

En Granada, a 9 de febrero de 2026.

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Cuevas del Palomo, 65

Edicto de numeración en calle Cuevas del Palomo, 65

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 4 de febrero de 2026, se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Cuevas del Palomo, 65, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente de alta en padrón del expte. GPAD-2025-000027310-30 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

De acuerdo con las inspecciones realizadas y en aplicación de los criterios fijados por la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal (BOE 2 de mayo de 2020); y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre (B.O.E. 16 de enero de 1997), por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y como consecuencia se ha iniciado un expediente de numeración.

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como calle **Cuevas del Palomo, 65**, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.526,26; Y=4.113.588,42) referidas al sistema de coordenadas UTMETRS89 y una precisión de $\pm 1m$.

En Granada, a 9 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopio Solís.

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

NÚMERO 2026007363

INFORMACIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN DE EMPLAZAMIENTO DE INTERESADOS

EDICTO SOBRE INFORMACIÓN PÚBLICA DE RESOLUCIÓN DE EMPLAZAMIENTO DE INTERESADOS EN RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

EDICTO

Por esta Alcaldía, se ha dictado la siguiente Resolución nº 2026-0150 de fecha 24 de febrero de 2026:

“Vista la comunicación recibida de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº2, sobre la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo (**Procedimiento ordinario 360/2025, Negociado: 05**), por Dª [REDACTED] contra actuación administrativa relativa a RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL requiriendo la remisión del expediente administrativo correspondiente y emplazamiento a interesados.

Considerando el artículo 49.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Considerando el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº2, sobre la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo (**Procedimiento ordinario 360/2025, Negociado: 05**), por Dª [REDACTED] frente a este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los que aparecen como interesados en el expediente administrativo, emplazándolos para que puedan comparecer y personarse ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº2, en el plazo de nueve días, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

TERCERO. Publicar también la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia emplazando a cuantos resulten también interesados en el expediente para que puedan comparecer y personarse ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, Plaza nº2, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente resolución, conforme dispone el artículo 49 de la LJCA.

La presente publicación servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

CUARTO. Dado el emplazamiento efectuado al Ayuntamiento, que el mismo se persone mediante Procurador de los Tribunales que lo represente de los apoderados por él, y se autoriza para la defensa de los intereses de este Ayuntamiento, al letrado D. [REDACTED] en el procedimiento indicado, de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

QUINTO. Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre, a los efectos procedentes.”

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso- Administrativa.

En Güéjar Sierra, a la fecha de firma electrónica.

El Alcalde

José A. Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Santillán (Granada).

HACE SABER:

Que en fecha 20 de noviembre de 2025 el Pleno de la Corporación, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura, instando el sometimiento del expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las personas interesadas pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen pertinentes.

Que la modificación afectaba al artículo 7 de la mencionada Ordenanza Fiscal.

Que en fecha 1 de diciembre de 2025 se efectuó la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 229, comenzando a contar el plazo anteriormente indicado a partir del día siguiente.

Que en fecha 26 de enero de 2026 se ha Certificado por Secretaría la no presentación de reclamaciones.

Que en virtud del artículo 17.3 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, el mencionado Acuerdo adoptado por el Pleno para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras queda definitivamente aprobado.

Que en virtud del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la modificación:

Artículo 7. Tarifa.

La tarifa a la que se refiere el artículo anterior es estructura en los siguientes epígrafes:

TARIFA	CONCEPTO	TASA	UNIDAD	TIEMPO
1	Contenedores de obra	36,46 euros	10 m ² o fracción*	Semana o fracción
2	Grúas	316,00 euros	10 m ² o fracción	Mes o fracción
3	Materiales de construcción o mercancías	14,58 euros	10 m ² o fracción	Semana o fracción
4	Vallas o andamios	14,58 euros	Metro lineal	Semana o fracción

*Si el contenedor ocupa más de 10 m² y menos de 20 m², se liquidará como dos contenedores.

En Huétor Santillán a la fecha de la firma digital
Firmado por: EL ALCALDE. D. Jose Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Residuos

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Santillán (Granada).

HACE SABER:

Que en fecha 20 de noviembre de 2025 el Pleno de la Corporación, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura, instando el sometimiento del expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las personas interesadas pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen pertinentes.

Que la modificación afecta al artículo 6 de la mencionada Ordenanza Fiscal.

Que en fecha 1 de diciembre de 2025 se efectuó la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 229, comenzando a contar el plazo anteriormente indicado a partir del día siguiente.

Que en fecha 26 de enero de 2026 se emitió Certificado de Secretaría dejando constancia de la no presentación de reclamaciones.

Que en virtud del artículo 17.3 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, el mencionado Acuerdo adoptado por el Pleno para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras queda definitivamente aprobado.

Que en virtud del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la modificación:

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, a tal efecto se aplicará las siguientes tarifas anuales:

CATEGORÍA	TASA ANUAL UNITARIA
-----------	---------------------

<i>Viviendas</i>	<i>119,80 € por vivienda</i>
<i>Hoteles, hostales, pensiones, casas rurales, apartahotel turístico en el que se faciliten el servicio de comidas</i>	<i>35,94 € por cama</i>
<i>Hoteles, hostales, pensiones, casas rurales, apartahotel turístico en el que no faciliten el servicio de comidas</i>	<i>23,96 € por cama</i>
<i>Clínicas, centros hospitalarios, instalaciones deportivas</i>	<i>2,40 € por m²</i>
<i>Oficinas y establecimientos industriales y comerciales no dedicados a alimentación</i>	<i>359,41 € por establecimiento</i>
<i>Grandes superficies (comercios e industria de más de 1000m² de superficie) por cada fracción de 100m²/año 100 €</i>	<i>1.198,04 € por establecimiento</i>
<i>Restaurantes</i>	<i>539,12 € por establecimiento</i>
<i>Bares y establecimientos dedicados a alimentación</i>	<i>479,22 € por establecimiento</i>

En Huétor Santillán a la fecha de la firma digital
Firmado por: EL ALCALDE. D. Jose Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

BAJA DE OFICIO DEL PADRON MUNICIPAL

BAJA DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA

Por medio del presente se pone en conocimiento que, instruido expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida, y no habiendo sido posible la notificación personal al interesado conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, se procede a su notificación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Datos:

- Calina Ramona Craia con nº identificativo 10000071
- Gheorghe Craia con nº identificativo 08975196
- David Miculescu con nº identificativo 12470464
- Crina Tamara Panduru con nº identificativo 12671394

Domicilio Padronal : C/ Mariana Pineda nº 13.

Hechos:

De las comprobaciones realizadas por los servicios municipales se desprende que los citados anteriores no residen habitualmente en el domicilio en el que figuran empadronados, incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa reguladora del Padrón Municipal de Habitantes, por lo que procede su baja por inscripción indebida.

Resolución:

PRIMERO. Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2026-0059 de fecha 24 de Febrero de 2026 se ha acordado la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de los mencionados.

SEGUNDO. Que se dé audiencia todos los empadronados del municipio, por plazo de diez días, para que presenten las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole que, de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja oficio.

Si los interesados manifiestan su conformidad con la baja y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si los interesados no manifiestan su conformidad con la baja, esta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Si los interesados comunican residir habitualmente en otro municipio o domicilio del mismo municipio, deberá solicitar por escrito el alta o modificación en el Padrón municipal correspondiente. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, del alta en el Registro de Matrícula.

TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean estas resueltas con informe de verificación de vivienda.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, con la cual se consideran notificado al/ a interesado/a en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo común de la Administraciones Públicas.

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

En Ítrabo a 25 de Febrero 2026



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Licitación puestos vacantes mercado municipal de abastos "San Agustín" de Motril

Licitación puestos vacantes mercado municipal de abastos "San Agustín" de Motril

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONCESIÓN DE PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS SAN AGUSTÍN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

PRIMERA. -OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.
SEGUNDA. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.
CUARTO. - PUESTOS DISPONIBLES.
QUINTA. - PLAZO DE LA CONCESIÓN.
SEXTA. - REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. TASA Y CANON DE ADJUDICACION.
SEPTIMA. - GARANTIAS.
OCTAVA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
NOVENA. - ÓRGANO COMPENTE PARA OTORGAR LA CONCESIÓN
DECIMA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
DECIMOPRIMERA. - FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
DECIMOSEGUNDA. - APERTURA DE PROPOSICIONES.
DECIMOTERCERA. - ADJUDICACIÓN.
DECIMOCUARTA. - FORMALIZACION DE LA CONCESIÓN
DECIMOQUINTA. - OBRAS A EJECUTAR Y MOBILIARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.
DECIMOSEXTA. - OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONCESIONARIA Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES PARA CONTRATAR.
DECIMOSEPTIMA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN. DECIMOCTAVA.
-TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES. DECIMONOVENA. - REGIMEN SANCIONADOR.
VIGESIMA. - EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.
VIGESIMOPRIMERA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.
VIGESIMOSEGUNDA. - DESALOJO Y REVERSIÓN.
VIGESIMOTERCERA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE.
VIGESIMOCUARTA. - PROTECCION DE DATOS.

ANEXO I
ANEXO II
ANEXO III

PRIMERA. -OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El Objeto del presente pliego es regular las condiciones técnico-administrativas para la adjudicación, en régimen de concurrencia, de las concesiones administrativas de ocupación de tres (3) puestos del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín de titularidad municipal que se encuentran vacantes, calificados como bienes de dominio público, para la instalación de actividades de servicio, tipo gastronómicas, con degustación en el propio mercado y/o venta al público.

El procedimiento que el presente Pliego regula no constituirá la atribución de la propiedad del puesto, sino un derecho real de ocupación, limitado en el tiempo, que facultará para una explotación comercial. Tal derecho posee carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y en lo recogido en el documento de formalización de la concesión administrativa.

La normativa aplicable es la siguiente:

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (LBELA).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (RBELA).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (LBEL).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Mercado de Abastos del Ayuntamiento de Motril, aprobada en sesión plenaria de 28 de julio de 2023 (BOP de Granada - núm. 155-17.08.23)

SEGUNDA. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en la licitación las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y no se hallen incursas en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 71 LCSP y disposiciones concordantes. Asimismo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Motril.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la ordenanza municipal reguladora del servicio de Mercado de Motril, las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las personas titulares, además, deberán reunir los requisitos exigidos en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril y otros que, según la normativa de la actividad comercial o de servicios, les fueran de aplicación.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante DNI.
- b) En cuanto a personas jurídicas, mediante CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La prueba, por parte de los peticionarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar se realizará mediante declaración responsable que se incorporará en la propia solicitud de participación en el procedimiento, de acuerdo con el modelo del Anexo I.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ordenanza anteriormente mencionada y de la cláusula CUARTA de este pliego, una misma persona, física o jurídica, sólo podrá concurrir a la

presente licitación en la medida en que, al momento de presentar su solicitud, no sea ya adjudicataria de algún puesto en el Mercado municipal de abastos de Motril.

TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La convocatoria de la licitación será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada** y en el **tablón electrónico del Ayuntamiento**.

Asimismo, se dará publicidad a los datos e informaciones referentes a la presente licitación, incluidos los correspondientes anuncios y la adjudicación a través de la página web del Ayuntamiento, a la que se podrá acceder del siguiente modo:

Página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) - Áreas Administrativas - Salud y Consumo - Mercados y Venta Ambulante.

CUARTO. - PUESTOS DISPONIBLES

Los puestos objeto de concesión y su valoración según informe técnico emitido por el Servicio de Urbanismo, son los que a continuación se relacionan y se encuentran ubicados en la planta baja del Mercado de abastos de San Agustín.

PATIO CARNE, FRUTA U OTROS	Superficie UTIL PUESTOS m2	MODULO €/m2	VALOR PUESTO €
PUESTO Nº 21	9,86	1.194,15	11.774,32
PUESTO Nº 22	9,86	1.194,15	11.774,32
PUESTO Nº 23	9,86	1.194,15	11.774,32

Con objeto de diversificar la actividad que se pueda desarrollar en el Mercado hasta la fecha limitada a la venta de productos alimenticios (carnes, pescados, frutas, etc.), ampliando de esta forma la oferta destinada al ciudadano, se condicionan los puestos que se ofertan al desempeño de actividades relacionadas con la degustación de alimentos elaborados in situ, tipo abacería, donde se permite su degustación en el mismo establecimiento, a menudo con tapas y pequeñas elaboraciones culinarias, como ya se realizan en otros mercados, permitiendo además su venta y reparto a domicilio, dotando al mercado de una amplia variedad de puestos que satisfagan las demandas de los consumidores.

El hecho de establecer una específica actividad a desarrollar en estos puestos es necesaria para diversificar la oferta comercial y no reiterar en la venta de productos que ya ofrece el mercado, es la demanda ciudadana de este tipo de puestos como ya se realizan en muchos mercados, junto con la realización de otras actividades dentro del mercado como son el baile para mayores u otras actividades lúdicas lo que determina que, por su ubicación sean los más idóneos para el desarrollo de una actividad gastronómica acorde con los puestos limítrofes, que permita el cumplimiento de la legislación sanitaria en materia de alimentación, además de una organización eficaz del conjunto de las instalaciones en las que se ubica la concesión, y que con la práctica diaria han sido consolidadas en determinados espacios, de conformidad con la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, garantizando en todo momento la libre circulación de bienes, libertad de establecimiento comercial y muy especialmente la apertura de establecimientos comerciales.

Por otra parte, al estar limitada la presente licitación a tres puestos y tipo de actividad, se establece que una misma persona o empresa solo podrá ser titular de la concesión de uno de los puestos.

QUINTA. - PLAZO DE LA CONCESIÓN

La adjudicación de los puestos del mercado tendrá carácter de concesión y su titular no adquirirá la propiedad, sino un derecho real de ocupación. La persona o empresa titular de la concesión (en adelante, la concesionaria) procederá a la ocupación y disfrute del puesto, en orden al desarrollo de la actividad autorizada. Teniendo en cuenta que la finalidad es, incorporar al mercado un nuevo tipo de servicios cuyos resultados podrían motivar la ampliación de la oferta de este tipo de concesiones, la posibilidad de hacer uso de espacios en el entorno, la modificación de algunos puestos actualmente vacíos para su dotación como aseos de uso público, el aumento del horario de cierre del mercado, la ampliación del funcionamiento energético de la instalación (luz, climatización, etc.) entre otras, justifican la conveniencia de establecer en el presente pliego un periodo de concesión de un **plazo inicial de 2 años** admitiendo una **prórroga por el mismo periodo**, esta limitación no contraviene lo dispuesto en la ordenanza municipal de mercados que establece un plazo máximo de 25 años la duración de la concesión, a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Esta duración es más acorde con la situación económica actual y los objetivos de apoyo al crecimiento económico, al emprendimiento y al desarrollo de una economía local sostenible y abierta.

Teniendo en cuenta el tipo de actividad que se pretende desempeñar, la ubicación de los mencionados puestos, próximos a otros destinados a alimentación, el acceso a las cámaras de almacenamiento de mercancías y las zonas de paso de los usuarios por las instalaciones para adquirir productos, se establece que el horario de inicio de la actividad relacionada con la atención al público se realizará a partir de las **13,00 horas** finalizando a las **17,00 horas**, no impidiendo así las labores de limpieza diaria de la instalación que se inicien posteriormente. Excepcionalmente y coincidiendo con alguna actividad lúdica o de otra índole que el Ayuntamiento de Motril desarrolle en el mercado fuera de este horario, (bailes para mayores, espectáculos, degustaciones, etc), podrán permanecer abiertos mientras se desarrolle la misma, siendo el Ayuntamiento de Motril el competente para modificar o ampliar este horario.

Por otra parte, al implicar la apertura del mercado fuera de su horario establecido y como medida de seguridad se establece que desde las 15,00 horas solo permanecerá abierta una de las cuatro puertas de acceso al mercado, a determinar por el Ayuntamiento de Motril.

Los interesados deberán obtener previamente la licencia de apertura de la actividad y cumplir estrictamente con toda la normativa técnico-sanitaria referida a establecimientos de restauración o similares así como efectuar comunicación de inicio de actividad e inscripción en el registro sanitario de empresas y establecimientos alimentarios de Andalucía presentando la comunicación previa del inicio de actividad en el registro de los distritos sanitarios o áreas de gestión sanitaria

La colocación de mesas, taburetes o sillas estará limitada al número y ubicación que determine el Ayuntamiento de Motril, implicando cualquier incumplimiento, previo apercibimiento, la extinción de la concesión y pérdida de la garantía aportada.

Un mes antes de la extinción de la concesión, la concesionaria deberá instar al Ayuntamiento para que realice una revisión de sus instalaciones y obras realizadas, a fin de evaluar la posible existencia de daños al dominio público municipal, daños cuyo resarcimiento correrá en todo caso a cargo de la concesionaria.

SEXTA. - REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. TASA Y CANON DE ADJUDICACION.

La concesión se otorga para la ocupación de puestos en el mercado de abastos de San Agustín, cuya explotación corre a riesgo y ventura de la concesionaria del puesto. En consecuencia, no supondrá coste alguno para el Municipio.

Los adjudicatarios deberán abonar el canon de adjudicación, según la oferta presentada, por una sola vez estableciéndose como tipo de licitación el importe equivalente a **tres (3) meses** de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal nº 13 Reguladora de la tasa por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes.

En consecuencia, el canon de adjudicación inicial y mínimo para cada uno de los puestos serán los siguientes:

PUESTO	Superficie Útil m2	Módulo €/m2	Canon Adjudicación mínimo 3 meses
PUESTO Nº 21	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 22	9,86	11,12	328,93€
PUESTO Nº 23	9,86	11,12	328,93€

Los licitadores podrán ofrecer mejora al alza sobre las cantidades previstas como canon mínimo de adjudicación fijado para cada uno de los puestos.

Una vez abonado el canon de adjudicación, durante toda la vigencia de la concesión, el concesionario abonará trimestralmente el importe de la tasa que vendrá determinado por el valor económico de la proposición que presentó y sobre la que recaiga la concesión, de acuerdo con lo previsto en el art. 24.1 b) del TRLHL.

SÉPTIMA. - GARANTIAS.

No se exige garantía provisional. Los licitadores que resulten adjudicatarios deberán acreditar, de acuerdo con el artículo 60 h) del RBELA, la constitución de la garantía definitiva, consistente en el **cuatro por ciento** del valor del dominio público objeto de la ocupación.

Según se establece en el Informe emitido por el Técnico competente, que obra en el expediente, el valor del dominio público a tener en cuenta para el cálculo de la garantía es 1.194,15€ por metro cuadrado.

Conforme a ello los importes correspondientes a la garantía definitiva, a prestar para cada puesto, se cifran en la siguiente tabla:

Patio de la Carne, Frutas y Verduras					
Puesto nº 21	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
Puesto nº 22	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97

Puesto nº 23	9,86	1.194,15	11.774,32	4%	470,97
---------------------	------	----------	-----------	----	---------------

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las formas que establece el artículo 108 de la LCSP.

La garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de explotación de la concesión, para lo cual ha de solicitarse una vez transcurrido el plazo de dos meses desde dicha finalización, y previo informe favorable del Servicio se resolverá por el órgano competente.

Esta garantía responderá de los daños causados a las instalaciones municipales y a lo dispuesto en el presente pliego, así como a todos los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

La garantía se incautará en caso de resolución por causa imputable al concesionario, salvo en supuesto de renuncia voluntaria, siempre que esta se produzca por alguna de las causas siguientes:

- A) Que hayan transcurrido, al menos, seis meses desde la fecha de inicio de actividad de la concesión.
- B) Que concurra supuesto de fuerza mayor o de grave enfermedad.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92.1 de la LPAP, 57.2 del RBELA y 77.2 de la LBEL, la selección de la adjudicataria se efectuará en régimen de libre concurrencia, mediante licitación pública, que se efectuará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta de mejor relación calidad precio, se atenderá a varios criterios de adjudicación:

Criterios de adjudicación

1.- Oferta económica: Canon ofertado. Hasta 50 puntos

La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación de 50 puntos; y la oferta que sea igual al canon mínimo de adjudicación, obtendrá 0 puntos. El resto de las ofertas, se puntuarán de forma proporcional lineal, comparando la mejora (al alza), sobre el canon mínimo de adjudicación, sin IVA, ofrecida por cada una de las empresas con la de la empresa que obtenga la mejor puntuación.

2.- Diversificación de la actividad a ejercer, por proponer actividad inexistente en el Mercado y diferenciación de la idea global de negocio respecto a la competencia. Hasta 20 puntos

Para la evaluación de este criterio se analizará la actividad a desarrollar en la concesión, según cada una de las proposiciones presentadas por los licitadores, valorando la iniciativa de dar entrada a una nueva actividad, inexistente o poco representada en el mercado de San Agustín.

Se otorgarán hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- Nueva Actividad, no existente en el mercado: 20 puntos
- Actividad ya existente en el mercado, en 1 puesto: 15 puntos
- Actividad con representación en 2 puestos: 10 puntos
- Actividad con representación en 3 puestos: 5 puntos

- Actividad con representación en 4 puestos: 4 puntos
- Actividad con representación en 5 puestos: 3 puntos
- Actividad con representación en 6 puestos: 2 puntos
- Actividad con representación en 7 puestos: 1 punto

3. Criterios cualitativos. Hasta un máximo de 30 puntos.

En su valoración se tendrá en cuenta la claridad expositiva de la memoria, su coherencia, la innovación, originalidad y la prevalencia del producto local y su difusión.

La memoria no podrá exceder de 10 folios, a una cara.

a) Por la introducción de mejoras en la gestión o comercialización que permite dotar de valor al producto. Puntuable hasta un máximo de 4 puntos.

En la valoración de este criterio se puntuarán un total de 6 subcriterios que repercuten en un valor añadido al producto, considerando de mayor puntuación aquellos que contribuyen a sumar una mayor utilidad o atractivo añadido al producto desde la perspectiva del propio consumidor. Se dotará hasta un máximo de 1 punto los parámetros de promociones, degustaciones o demostraciones de productos y ofertas; el conocimiento e información a la clientela sobre el producto; los productos naturales, de elaboración y producción propia; y los productos artesanales, por contribuir de una manera más significativa a aumentar el conocimiento de las necesidades de los clientes y poder satisfacerlas de la mejor manera posible. Por otra parte, se valorará la variedad en envasados, la presentación, así como la personalización, por su aportación en la identificación y diferenciación del producto. Los subcriterios como el servicio a domicilio y los encargos por teléfono serán valorados hasta un máximo de 0.25 puntos.

b) Dotación de mobiliario y materiales que se adscriban al puesto. Puntuable hasta un máximo de 10 puntos.

Se distribuirán un total de puntos entre dos grupos de elementos, valorando en el primero la aportación de maquinaria y en segundo, el conjunto de enseres, materiales o útiles más apropiados para el desarrollo de la actividad. El material y mobiliario, según lo dispuesto en la cláusula decimoquinta del Pliego de Condiciones, con carácter general, deberá siempre guardar homogeneidad con el resto de mobiliario e instalaciones existentes en el Mercado.

c) Creación de empleo: Puestos de trabajo adicional a la concesionaria. Puntuable hasta un máximo de 6 puntos.

Se tendrá en cuenta la aportación a la recuperación del mercado laboral o el fomento de la contratación de personal, puntuando hasta un máximo de 2 puntos por cada puesto de trabajo creado con motivo del desarrollo de la actividad, distinto al puesto de trabajo del titular del puesto a ocupar. Sólo se puntuará este subcriterio en los casos en que quede de forma evidente y clara, en la proposición, el compromiso de dicha contratación tanto si se trata de una contratación a jornada completa como a tiempo parcial. Por lo tanto, no se procederá a evaluar este apartado en aquellas proposiciones que no han determinado de forma cierta y clara el momento de llevar a cabo dicha contratación, dejándola sometida al cumplimiento de alguna circunstancia de futuro o eventualidad.

d) Actividades a realizar destinadas a potenciar el desarrollo económico y la promoción del Mercado. Hasta 10 puntos.

Se valorará un conjunto de 5 factores o prácticas diversas que, con carácter general, contribuyen a estimular el crecimiento económico y promocionar el Mercado como Institución, ya que la implantación o empleo de estas ofrece nuevas oportunidades para aumentar la productividad, así como la difusión del mercado. La disponibilidad de formas de pagos como el TPV se valorará con la mayor puntuación,

considerando la importancia en la cadena del desarrollo económico, seguida de la publicidad y difusión, asistencia a cursos, entrega a domicilio y venta on line.

NOVENA. - ÓRGANO COMPENTE PARA OTORGAR LA CONCESIÓN

De conformidad con lo establecido en los puntos 9 y 10 de la Disposición Adicional segunda de la LCSP corresponde a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Motril la adjudicación de las concesiones sobre los bienes de dominio público.

Dicho órgano tiene facultad para otorgar la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada.

DECIMA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Motril o por correo, en sobre o carpeta cerrada, en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el BOP de Granada. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano concedente la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano concedente con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por parte de la persona licitadora del clausulado de este pliego, que regirá la presente concesión, sin salvedad alguna.

DECIMOPRIMERA. - FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE en el que se hará constar la leyenda "**Proposición para licitar en Concesión Administrativa de Puestos en el Mercado de Abastos de MOTRIL Expt.1525/2026**", firmado y con indicación del nombre de la persona o empresa licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Dentro de dicho sobre se incluirán **TRES SOBRES** cerrados, firmados y con indicación asimismo del nombre de la licitadora, CIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

Junto al título de la licitación aparecerá la denominación de cada sobre que será la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos **Expte.1525//2026**.
- **Sobre «B»: Memoria**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos **Expte.-1525/2026**.
- **Sobre «C»: Proposición Económica**, para licitar en el Otorgamiento de Concesión Administrativa Mercado de Abastos **Expte.1525/2026**.

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Solicitud de participación en el procedimiento de adjudicación de concesiones administrativas sobre los puestos vacantes en el Mercado de Abastos de San Agustín, con arreglo al modelo incorporado al presente pliego como Anexo I, y en el que se incluye expresamente declaración responsable, que se incluye en la propia solicitud de participación según Anexo I, declaración responsable de no estar incurso la peticionaria en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 LCSP.
2. Documentos que acrediten la personalidad de la persona licitadora y su ámbito de actividad. En el supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en caso de que actúe en nombre de tercero, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Sobre B: MEMORIA

Los licitadores deberán presentar una memoria técnica sobre el proyecto de concesión con el contenido y los límites de folios definidos en la **“Cláusula Octava: 2. Criterios Cualitativos.”**

La memoria del proyecto de la actividad, a desarrollar en el puesto o local objeto de la concesión, se presentará en soporte papel en un documento que se ajustará al modelo establecido en el **Anexo II**.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el sobre A) o B) información relativa al canon de adjudicación ofertado (sobre C).

SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición expresará el **valor ofertado como canon de adjudicación** por la obtención de la concesión y será formulada, en el modelo que se incluye como **Anexo III** del presente pliego, debidamente firmada y fechada.

Conforme a los términos establecidos en la cláusula SEXTA del presente Pliego, no se admitirán ofertas con canon inferior al señalado como canon mínimo de adjudicación.

Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

DECIMOSEGUNDA. - APERTURA DE PROPOSICIONES.

Para la valoración de las proposiciones, se constituirá un órgano de asistencia al órgano concedente, cuya composición será coincidente con la de la mesa de contratación que asiste a la Alcaldía en los

procedimientos de licitación de contratos públicos. El órgano de valoración se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres "A" y calificará la documentación contenida en los mismos, en acto no público.

Si fuera necesario, el órgano de valoración concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden las actuaciones indicadas, el órgano de valoración procederá a la apertura de los sobres "B", que contienen la memoria con los criterios cualitativos, cuya ponderación dependen de un juicio de valor. El órgano de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. Para la realización, en su caso, de dichos informes, se establece un plazo máximo de diez días hábiles desde la apertura del sobre "B".

Tras la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, se procederá a la apertura de los sobres "C" que contienen la oferta económica.

A la vista de la valoración de los criterios cualitativos cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "B") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre "C"), el órgano de valoración efectuará la correspondiente propuesta de adjudicación de las concesiones.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir, o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicadas las concesiones, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, sin que se haya interpuesto ninguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El órgano de valoración de las proposiciones estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:	D. Juan Fernando Hernández
Herrera Suplente:	D. Jose Vicente Balderas Ruiz
Vocales:	Secretario/a de la Corporación
Interventor/a de la Corporación	Jefe/a de Sección de Contratación
Secretario:	Manuel Emilio Jiménez González

DECIMOTERCERA. - ADJUDICACIÓN.

Una vez valoradas las ofertas, el órgano de valoración remitirá al órgano competente para resolver el procedimiento la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente por aplicación de los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego, e identificando la más ventajosa.

El Órgano concedente, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada, requerirá a los peticionarios que hayan presentado las ofertas más ventajosas para que, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde aquél en el que hayan recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

1. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, que no podrán tener una antigüedad superior a seis meses desde la fecha de su expedición.
2. Justificante de constitución de la Garantía Definitiva.
3. Justificante de haber abonado el canon de adjudicación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La propuesta para adjudicar los puestos vacantes se realizará en orden de prelación a la puntuación obtenida en la valoración.

En el supuesto de existir igualdad de puntos en la valoración, se realizará sorteo entre aquellas que hayan obtenido la misma puntuación para adjudicar la concesión.

El Órgano competente deberá adjudicar la concesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere el párrafo anterior del presente Pliego.

Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Motril.

DECIMOCUARTA. - FORMALIZACION DE LA CONCESIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

DECIMOQUINTA. - OBRAS A EJECUTAR Y MOBILIARIO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

La persona concesionaria no podrá realizar obras en el puesto o local que se le adjudique que modifiquen la estructura del mismo o pueda impedir la prestación del servicio. Éstas quedan obligadas a conservar el puesto, sus elementos e instalaciones en plenas condiciones de seguridad, salubridad, ornato, tranquilidad y ambientación.

Para la realización de cualquier tipo de obra o instalación será preceptiva la autorización previa por parte del Ayuntamiento, mediante la formulación de solicitud de licencia de obras o instancia que será presentada en el Registro.

Asimismo, el Ayuntamiento de Motril podrá efectuar en el Mercado de Abastos cuantas reformas considere necesarias, sin que las concesionarias puedan exigir a la Administración municipal indemnización por reducción de ventas motivadas por este hecho.

MOBILIARIO. - La persona adjudicataria se hará cargo, si lo hubiere, del mobiliario disponible en el puesto objeto de adjudicación, cuyo inventario se incorporará al documento de formalización de la concesión administrativa.

En el supuesto en que el puesto adjudicado necesite mobiliario, o la realización de cualquier obra, será por cuenta de la adjudicataria, previa autorización por parte del Ayuntamiento, que deberá valorar la homogeneidad existente con el resto del Mercado.

El Ayuntamiento tiene establecido un modelo único de rótulos normalizados para todos los puestos del mercado el cual lleva el logotipo del ayuntamiento o el del mercado municipal en su caso junto con el de la titularidad del puesto o razón comercial.

La adquisición e instalación del rótulo será a cargo de los concesionarios.

DECIMOSEXTA. - OBLIGACIONES A CARGO DE LA CONCESIONARIA Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES PARA CONTRATAR.

1. El licitador se obligará al abono del canon de adjudicación contenido en su oferta, con carácter previo a la adjudicación de la concesión.

2. Durante la vigencia de la concesión, el concesionario abonará trimestralmente el importe de la tasa que vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, de acuerdo con lo previsto en el art. 24.1 b) del TRLHL.

3. Deberá firmar la formalización de la concesión administrativa en un plazo máximo de treinta días desde que le sea notificada la adjudicación, e iniciar la explotación del puesto, para la actividad que se le autorice, conforme a su destino, en un plazo máximo de TRES meses desde la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se haya iniciado la actividad se procederá a la revocación de la concesión y se incautará la fianza depositada, salvo causa justificada.

4. Los concesionarios tendrán los derechos y obligaciones establecidas en el documento de formalización de la concesión administrativa, además de las que resulten del clausulado de este pliego y en la Ordenanza municipal reguladora del servicio municipal de mercado de abastos de Motril contempladas en los artículos 32 y 33 que establecen:

Artículo 32.- Los concesionarios de puestos tendrán los siguientes derechos:

- a) A usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- b) A usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- c) A entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- d) A instalar en los puestos respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.
- e) A poder realizar permutas de puestos o de actividad, cuando ambos titulares estén de acuerdo y sean autorizados por el Ayuntamiento.
- f) En general, todos los derechos que se deriven de éste.

Artículo 33.- Los concesionarios de puestos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar al comprador los productos por el precio anunciado y el peso íntegro.
- b) Estar en posesión de un certificado que acredite su formación en higiene de los alimentos como manipulador y cumplir la normativa sanitaria en vigor, tanto la persona titular como las demás personas que trabajen en el puesto. Dicho documento deberá ser mostrado, cuantas veces se requiera, a los funcionarios habilitados para ello.
- c) Comunicar, mediante escrito, al Ayuntamiento las altas y bajas de las personas que trabajen en el puesto.
- d) Exponer los precios de venta al público de todos los géneros que comercien, en lugar visible y de forma clara, de manera que puedan ser apreciados por los consumidores con total claridad.
- e) Mantener el puesto abierto ininterrumpidamente durante el horario de venta al público. Asimismo, cerrará diariamente el puesto al finalizar el citado horario.
- f) Dar toda clase de facilidades para que la inspección sanitaria se lleve a efecto en las mejores condiciones.
- g) Conservar los puestos, así como las demás instalaciones, en buen estado, cuidando de que estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, depositando las basuras y desperdicios en los lugares señalados para tal fin.
- h) Utilizar los instrumentos de pesar y medir ajustados a los modelos autorizados, pudiendo el Ayuntamiento, mediante el personal a su cargo, verificar la exactitud de los mismos.
- i) Vestir correcta y aseadamente la indumentaria apropiada o, en su caso, la exigida en la Reglamentación Técnico-Sanitaria que corresponda.
- j) No sacrificar en los puestos del Mercado los animales destinados a su venta, ni efectuar en

aquellos las operaciones de desplumado, despellejado o similares.

- k) No negarse a la venta de los géneros que tengan expuestos para su comercialización.
- l) Abonar el importe de los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes del mismo, causaren a los bienes objeto de la autorización, a las instalaciones o en el edificio del Mercado.
- m) No colocar bultos ni cajas de productos en los pasillos fuera del horario habilitado para ello.
- n) Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión del mismo, establecido mediante el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias de Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.
- o) Atender a su cargo los gastos de agua y electricidad producidos por sus usos particulares en los puestos que ocupen. Dichos gastos habrán de atenderse mediante contadores que los titulares afectados instalarán por su cuenta y cargo.
- p) Satisfacer el canon correspondiente por el puesto adjudicado y las tasas establecidas en la ordenanza fiscal correspondiente.
- q) Realizar por su cuenta y cargo las obras necesarias para que los puestos se hallen en todo momento en perfecto estado de conservación. Tales obras deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.
- r) Mantener sin alterar la actividad de los puestos, salvo autorización del Ayuntamiento.
- s) Todas las obligaciones establecidas en la normativa para la defensa de los Consumidores y Usuarios.
- t) Todas las obligaciones exigidas legalmente para la actividad de que se trata.

La persona concesionaria estará obligada también a indemnizar por los daños y perjuicios que puedan ocasionar en los bienes de dominio público local, así como a terceros y a contratar póliza de seguro con cobertura de riesgos que pueda ocasionar el ejercicio de su actividad.

El personal que preste servicio en los puestos dependerá, exclusivamente, de la persona concesionaria, la cual deberá hacerse cargo del cumplimiento de todas las obligaciones impuestas por la legislación aplicable, por razón de la actividad. Los trabajadores deberán estar dados de alta en la Seguridad Social y la empresa deberá estar al corriente en los pagos de las cuotas de ésta y de los salarios correspondientes.

Igualmente, deberá cumplir la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, así como, las normas sanitarias que le sean de aplicación.

DECIMOSEPTIMA. - FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.

El Ayuntamiento podrá revocar la concesión, de forma unilateral, en cualquier momento y sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público o cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 92 de la LPAP.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá revocar la concesión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la licitadora, recogidas en este pliego. La revocación de la concesión, por causa imputable a la adjudicataria, supondrá la incautación de la garantía definitiva.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de la concesión para garantizar que los mismos son usados de acuerdo con los términos de la autorización.

La Administración municipal fiscalizará la gestión de la concesionaria en todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la concesión, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas, resulten procedentes. Cualquier infracción de carácter genérico podrá ser sancionada conforme a lo dispuesto en los artículos 77 y concordantes de la LBELA y artículo 168

del RBLA, cuyo régimen sancionador queda incorporado a este clausulado como parte integrante del mismo.

DECIMOCTAVA. -TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES

Los concesionarios de puntos de venta en los mercados municipales podrán transmitir éstos, por actos entre vivos o por causa de defunción de la persona titular.

No se podrá efectuar transmisión de la concesión de puntos de venta, sin obtener previamente la oportuna autorización municipal, con sujeción a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del Servicio municipal de Mercado de Motril y demás disposiciones legales vigentes de aplicación, previo pago de las tasas correspondientes según la ordenanza fiscal correspondiente.

Obtenida la autorización municipal para la transmisión, el nuevo concesionario se subrogará en todos los derechos y obligaciones del anterior adjudicatario. Satisfaciendo los derechos y prestando las garantías que señale la ordenanza fiscal correspondiente, teniendo derecho al disfrute del punto de venta por el tiempo que restare de la concesión.

La actividad a que se dedique el punto de venta será la misma que tenía el concesionario cedente, pues la cesión no conlleva ni autoriza cambio de la actividad que tenga asignado el punto de venta transmitido, salvo que el Ayuntamiento autorice expresamente, a instancias del interesado el cambio de actividad, previos los trámites legalmente establecidos.

La transmisión de la concesión podrá ser por actos Inter vivos o Mortis causa en los términos y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Motril

DECIMONOVENA. - REGIMEN SANCIONADOR

I. Infracciones

Tal y como se desarrolla en el Capítulo X de la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Motril, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) La omisión de la necesaria limpieza en los puestos y locales del Mercado, así como en las zonas comunes.
- b) El abandono de envases y mercancías en recintos comunes, incumpliendo normas o directrices establecidas al respecto.
- c) Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado.
- d) El descuido en el aseo personal de las personas titulares o sus colaboradores.
- e) El transporte de mercancías en horario de ventas, salvo que esté autorizado.
- f) La inobservancia no reiterada de las instrucciones de los Agentes de Salud Pública, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de este.
- g) Las incorrecciones, la violencia verbal y, la promoción de escándalos con el público y personal Municipal del Servicio.
- h) La colocación del peso de forma que éste no resulte claramente visible para los compradores.
- i) Mantener el puesto cerrado sin autorización hasta 5 días en el período de 1 año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.
- j) El incumplimiento del horario establecido.
- k) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.
- l) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

- m) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.
- n) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.
- o) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de esta Ordenanza y que no está considerada como falta grave o muy grave.

Se considerarán infracciones graves:

- a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.
- b) La desobediencia, clara y ostensible, a los requerimientos de la Inspección Veterinaria, Encargado del Mercado y demás personal que desarrolle sus funciones en el mercado en aplicación de la presente ordenanza.
- c) Todo incumplimiento de las obligaciones sanitarias y comerciales previstas en la legislación vigente y en esta Ordenanza.
- d) La desobediencia o negativa a exhibir los albaranes, facturas o comprobantes de compras y a suministrar información a la autoridad municipal o a los funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.
- e) Los altercados o pendencias, que produzcan escándalo dentro del Mercado o de sus inmediaciones, con resultados de lesiones o daños.
- f) Las ofensas leves de palabra, o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, a los Agentes de la Autoridad y al público y usuarios del Mercado.
- g) Causar negligentemente daños al edificio, puestos e instalaciones.
- h) El uso indebido o sin autorización de bienes o servicios generales.
- i) La colocación de cartelería, publicidad, o mercancía fuera de los puestos o locales.
- j) Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- k) El cierre del puesto sin autorización de 5 a 15 días en un año, salvo causa justificada apreciada por el Ayuntamiento.
- l) No tener dados de alta en la Seguridad Social al personal empleado que atiende los puestos.
- m) El cambio de uso o actividad comercial del puesto sin autorización municipal.

Se considerarán infracciones muy graves:

- a) La reincidencia. Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.
- b) Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios, impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entre sí o con los concesionarios o el personal del servicio.
- c) Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus funciones.
- d) El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.
- e) Ocasionar daños importantes al edificio, puestos o instalaciones por dolo o negligencia.
- f) Las ofensas graves de palabra o de obra, a las Autoridades o empleados Municipales, de la Inspección Sanitaria, Agentes de la Autoridad y al público usuario del Mercado. Además de la resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales afectos a los Mercados, en el desempeño de sus funciones.
- g) La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos sin autorización municipal.
- h) La cesión del puesto a un tercero sin la observancia de los requisitos exigidos al efecto.
- i) El cierre, no justificado y sin previa autorización municipal, del puesto por más de quince días consecutivos o más de treinta alternos durante tres meses.
- j) La atención de los puestos por personas distintas de la persona titular de la concesión, familiar o empleado autorizado.
- k) Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los géneros vendidos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del Mercado.

- l) El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.
- m) El destino de puesto a almacén
- n) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

II. Sanciones

Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.
- b) Las graves con apercibimiento y multa de 751 hasta 1500 euros.
- c) Las muy graves con extinción de la concesión y multa de 1501 hasta 3000 euros.

Para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de los perjuicios causados.
- b) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- c) La cuantía del beneficio obtenido.
- d) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f) El número de consumidores y usuarios afectados

Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar la rescisión de la concesión.

VIGESIMA. - EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

En virtud del artículo 32 de la Ley 7/1999 de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, así como demás normativa legalmente aplicable las concesiones sobre el dominio público se extinguen:

1. Término del plazo por el que se otorgó.
2. Renuncia expresa y por escrito del titular.
3. Mutuo acuerdo.
4. Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para ser concesionario.
5. Fallecimiento del titular, salvo lo dispuesto para este supuesto en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Municipal de Mercado de Abastos de Motril.
6. Disolución de la persona jurídica titular. Excepcionalmente y antes de disolverse la sociedad, ésta podrá transmitirle el derecho de concesión a uno de sus socios, el cual, una vez disuelta la sociedad podrá adquirir la condición de titular de la concesión, previa solicitud ante este Ayuntamiento en el plazo de tres meses desde la disolución de la sociedad y pago de las tasas establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal.
7. Pérdida física o jurídica del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
8. Cuando se imponga como sanción por la comisión de infracciones muy graves en la forma prevista en el presente Pliego.
9. Por resolución judicial.
10. Causa de interés público, antes de la terminación del plazo de adjudicación, previa, en su caso, la correspondiente indemnización al titular.
11. Por cualquier otra causa establecida en la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.
12. Por falta de pago del canon determinado.

La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación del correspondiente procedimiento administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

VIGESIMOPRIMERA. - DESALOJO Y REVERSIÓN.

Declarada la extinción de la concesión, cualquiera que sea la causa, el adjudicatario deberá desalojar el puesto en el plazo de diez días desde que sea requerido formalmente para ello.

Si en el referido plazo no llevara a efecto el desalojo el Ayuntamiento podrá acordar el desahucio en vía administrativa.

Llegado el momento del desalojo, si no se efectuara voluntariamente, será llevado a efecto por el Encargado del Mercado, con auxilio de la Policía Local en su caso, siendo de cuenta del desahuciado todos los gastos derivados de la ejecución del desahucio.

La persona concesionaria reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, finalizada la vigencia de la autorización, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación; siendo a su costa los gastos, así como daños y perjuicios que ello origine. Transcurrido el plazo de diez días a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula, y hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, la tasa por ocupación del puesto o local se continuará devengando en la forma establecida en este Pliego de cláusulas administrativas Particulares.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, así como todos las instalaciones y elementos proporcionados durante el plazo concesional, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al documento de formalización de la concesión y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 6 meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

VIGESIMOSEGUNDA. - JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de la concesión serán resueltas por el órgano competente para su otorgamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los que se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la [Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada](#) conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIGESIMOTERCERA. - PROTECCION DE DATOS.

En cumplimiento 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 y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales aportados en las solicitudes de participación serán tratados por el Ayuntamiento de Motril exclusivamente para la gestión del presente procedimiento en cumplimiento de su normativa reguladora.

Dicho tratamiento se considera lícito en virtud de los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016; artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre; artículos 30 y siguientes de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO I

SOLICITUD DE CONCESIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PUESTOS VACANTES EN EL MERCADO DE SAN AGUSTÍN

(A)	Nº DE EXPEDIENTE	REGISTRO DE PRESENTACIÓN
		en la Administración

(B)	DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE				
	Nombre y apellidos:		DNI / NIF / NIE / Pasaporte:		
	Por sí mismo/a, o en representación de				
	Nombre y apellidos o razón social (1):		DNI / NIF / NIE / CIF (1):		
	Con los siguientes datos a efectos de notificaciones:				
	Avda./calle/plaza, portal, número,...:		Localidad:	Provincia:	Código postal:
	Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:		

(C)	EXPONE	
	Que desea le sea otorgada una CONCESION ADMINISTRATIVA , para la ocupación del dominio público del siguiente puesto vacante en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín:	
	Número de puesto:	
	Patio:	
	Para llevar a cabo la siguiente actividad, destino u objeto	

(D)	OTROS datos/observaciones que desee señalar el / la solicitante	

SOLICITA	
	Y, por ello, de conformidad con lo establecido en el pliego de cláusulas económico-administrativas que rigen el procedimiento de licitación, el / la abajo firmante DECLARA que el/la petionario/a no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y SOLICITA que, previos los trámites correspondientes, le sea concedida una CONCESIÓN ADMINISTRATIVA para ocupar el puesto de venta en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín referido en el apartado C) de la presente solicitud.
(E)	En, a de de Firmado:

DESTINATARIO:	
(F)	Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Motril

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marcar con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)	
(G)	☐ Copia del DNI. ☐ Escritura de constitución de la Entidad, en el caso de personas jurídicas. ☐ Poder del / de la firmante de la solicitud, o acreditación suficiente de la representación con que se actúa. ☐ Otra (2): documentación

	
--	---------------------------

NOTA: Antes de cumplimentar los datos, lea las instrucciones que se acompañan a este documento

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OCUPACIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DE SAN AGUSTÍN

I. INSTRUCCIONES GENERALES.

- El presente impreso se pone a disposición de los interesados en solicitar una concesión administrativa sobre los puestos de venta del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín en Motril, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Escriba en mayúsculas asegurándose de que los datos pueden leerse claramente.
- Si desea realizar una exposición más extensa, puede añadir a este impreso las hojas que considere pertinentes; en su caso, la firma deberá figurar en todas ellas.
- No olvide firmar el impreso.

II. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO.

APARTADO (A). A cumplimentar por la Administración.

APARTADO (B). ⁽¹⁾ Datos del/de la representando/a, únicamente a rellenar cuando el/la solicitante actúe en representación de otra persona física o jurídica.

APARTADO (C). En este apartado, el/la solicitante señalará los datos en que se concreta su petición, en particular: el número de puesto sobre el que se solicita la concesión demanial y el patio en el que se ubica (patio de pescado o patio de carne, fruta u otros).

APARTADO (D). En este apartado el/la solicitante puede añadir, opcionalmente, otros datos u observaciones que desee.

APARTADO (E). Rellenar por el/la solicitante lugar y fecha en que se cumplimenta el impreso; y, firma del/de la solicitante. APARTADO (F). Rellenar por el/la solicitante el nombre de la provincia en donde se ubique la concesión.

APARTADO (G). Marcar por el/la solicitante con una "X" la documentación que se acompaña a la solicitud.

(2) Para el caso de documentos que no aparezcan en el listado, marcar con una "X" en "Otra documentación", y rellenar a continuación la denominación de los mismos.

III. PROTECCIÓN DE DATOS.

Con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la normativa nacional vigente en la materia, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada al tratamiento de los datos de carácter personal derivado de las solicitudes de participación en la adjudicación de las concesiones administrativas del Ayuntamiento de Motril:

1. **Responsable del tratamiento:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Motril, Servicio de Salud y Consumo. Delegado de Protección de datos: dpd@motril.es
2. **Finalidad del tratamiento:** Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la tramitación del expediente para el otorgamiento de concesiones administrativas sobre los puestos vacantes del Mercado Municipal de Abastos de San Agustín y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación.
3. **Legitimación del tratamiento:** el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero).

4. **Destinatarios de los datos:** no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.
5. **Derechos sobre el tratamiento de datos:** Conforme a lo previsto en los artículos 13 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos, podrá ejercitar su derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando proceda, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Motril y que deberá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.motril.es/>) o bien a través de cualesquiera lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, puede presentar una reclamación de tutela ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO II

MEMORIA A DESARROLLAR EN CONCESION. (No puede superar las 10 páginas)

I. PUESTO AL QUE SE OPTA:

1.- Puesto/local nº , Mercado de San Agustín

II. ACTIVIDAD A DESARROLLAR. (Se describirá la actividad a desarrollar en el puesto a fin de valorar la diversificación de la misma en el Mercado, con arreglo al criterio 2 de la CLÁUSULA OCTAVA.)

III. CRITERIOS CUALITATIVOS: (Se desarrollarán los siguientes apartados)

- 1- Mejoras en la gestión o comercialización que permite dotar de valor al producto.
- 2- Dotación de mobiliario y materiales que se adscriban al puesto.
- 3- Creación de empleo: por puesto de trabajo adicional al concesionario.
- 4- Actividades a realizar destinadas a potenciar el desarrollo económico y la promoción del Mercado.

Y para que conste, firmo la presente memoria, en _____ a
_____ de _____ de 2026

Firma del licitador

Fdo. : _____

ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA

D/D^a _____, mayor de edad, con DNI nº _____,
vecino de _____ con domicilio en calle _____ nº _____
telf. nº _____, correo electrónico _____ en su propio nombre (o en representación
de _____, con NIF/CIF nº _____, vecino de _____
_____, con domicilio en calle _____, nº _____ Telf. nº _____
_____, correo electrónico _____,

Enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Motril por el que se convoca licitación por procedimiento abierto, para adjudicar la concesión de puestos en el Mercado Municipal de Abastos de San Agustín, comparece ante el Ayuntamiento y manifestando conocer suficientemente el expediente y pliego de cláusulas económico-administrativas, que acepta íntegramente en sus propios términos, declara bajo su responsabilidad que reúne todas las condiciones y requisitos especificados y, adjuntando la documentación establecida, que opta al siguiente nº de puesto, OFRECIENDO como canon de adjudicación:

La cantidad de _____ euros, por el puesto nº _____.

Motril, a _____ de _____ de 2026

Fdo.

NO SE ADMITIRÁN OFERTAS POR CANON MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN INFERIORES A LOS ESTABLECIDOS EN LA CLAUSULA SEXTA.

En Motril a 24 de febrero de 2026
Firmado por: Luisa M^a García Chamorro Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Oferta de Empleo Público de Peligros Atiende SL

Oferta de Empleo Público de Peligros Atiende SL

Área: Peligros Atiende SL

Expediente: 8244/2025

Asunto: Oferta de Empleo Público 2025 de Peligros Atiende SL

ANUNCIO

Por Acuerdo del Consejo de Administración celebrado con fecha 29 de diciembre de 2025, de la empresa pública municipal Peligros Atiende SL, dependiente del Ayuntamiento de Peligros, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2025 de las siguientes vacantes, con dotación presupuestaria, resultantes de la tasa de reposición específica que queda autorizada, habilitada en Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023:

Tasa de reposición específica (apartado Dos. 4 del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023):

Clasificación profesional	Categoría	Régimen jurídico	Contratación	Nº de vacantes
Grupo IV	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Personal laboral	Indefinida	9

Asimismo, queda aprobado el instrumento de planificación plurianual justificativo de la referida tasa de reposición específica.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Peligros (fecha y firma electrónica).

EL ALCALDE,

Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

Administración

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026

APROBACION DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO 2026

D. JOSÉ ANTONIO DURÁN ORTIZ, ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA (GRANADA)

HACE SABER: Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de fecha 26 de Enero de 2026, de aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal correspondiente al año 2026. Lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el BOP del resumen por Capítulos y Plantilla de Personal.

PRESUPUESTO DE INGRESOS		
CAPÍTULO		IMPORTE
I. OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.624.426,85
I.I. OPERACIONES CORRIENTES		2.570.168,39
1	IMPUESTOS DIRECTOS	481.650,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	12.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	476.779,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.532.149,41
5	INGRESOS PATRIMONIALES	67.589,98
I.II. OPERACIONES DE CAPITAL		54.258,46
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	54.258,46
II. OPERACIONES FINANCIERAS		0
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	0
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.624.426,85

PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I.	OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.589.426,85

I.I. OPERACIONES CORRIENTES		2.501.634,39
1	GASTOS DE PERSONAL	1.553.169,35
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	865.996,76
3	GASTOS FINANCIEROS	10.650,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	66.818,28
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	5.000,00
I.II. OPERACIONES DE CAPITAL		87.792,46
6	INVERSIONES REALES	57.792,46
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	30.000,00
II. OPERACIONES FINANCIERAS		35.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	35.000,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.624.426,85

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2026

Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Complemento Destino	Complemento Específico	Observaciones
A1	Secretaria Interventora	Secretaría Interventora	Secretaría intervención	1	1	27	1.325,75	Interina
Total Escala Habilitación Nacional				1	1			

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL								
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Complemento Destino	Complemento Específico	Observaciones
A2	Arquitecto Técnico		Admón. General	1	-	20	517,19	T.P (45%)
C1	Dinamizador Guadalinfo		Admón. General	1	-	11	54,30	T.C (100%)
C2	Auxiliar Administrativos/a	Auxiliar	Admón. General	1	-	15	739,27	T.C (100%)
C2	Auxiliar Administrativos/a	Auxiliar	Admón. General	1	1	14	738,67	Interina
C1	Administrativo/a	Administrativo	Admón. General	1	1	17	753,32	Promoción Interna
Total Escala Administración General				5	2			

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL								
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase Categoría	N.º de Plazas	Vacantes	Complemento Destino	Complemento Específico	Observaciones
C1	Policía Local	Servicios Especiales	Policía	1	1	21	750,41	Convenio de colaboración con Ayuntamiento Fuente Vaqueros
Total Escala de Administración Especial				1	1			
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS				N.º de Plazas	Vacantes			
				7	4			

	PERSONAL LABORAL FIJO-PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO				
Grupo	Denominación Plaza	N.º de Plazas	Vacantes	Relación Laboral	Observaciones
A2	Educadoras de la guardería municipal E.I. Acuarela	3	0	Laboral Fijo	T.C
2	Asistente de guardería municipal E.I. Acuarela	1	0	Laboral Fijo	T.C
C2	Fontanero	1	0	Laboral Fijo	T.C
C2	Fontanero	1	0	Laboral Fijo	T.P (40%)
C2	Socorrista	1	0	Laboral Fijo Discontinuo	T.P (37%)
C2	Monitor Deportivo	1	0	Laboral Fijo Discontinuo	T.P (37%)
C2	Auxiliar de Biblioteca	1		Laboral Fijo	T.P (56%)
C2	Animador Deportivo	1	0	Laboral Fijo	T.P (75%)
C2	Notificador	1	0	Laboral Fijo	T.C
C2	Auxiliar Ayuda a Domicilio	8	0	Laboral Fijo	T.P (93%, 88%, 88%, 87%, 83%, 82%, 79%, 73%)
E	Jardinero	1	0	Laboral Fijo	T.P (62,5 %)
E	Encargado de obras	1	1	Laboral Fijo	T.C

E	Limpiador/a de Edificios Municipales	1	0	Laboral Fijo	T.P (38%)
E	Limpieza Guardería	1	0	Laboral Fijo	T.P (63%)
E	Limpieza de Colegio	1	0	Laboral Fijo	T.P (94%)
	TOTALES	24	1		

T.P: Tiempo parcial

T.C: Tiempo completo

TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN.

Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (Art.20.Dos.4).

	PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONA LABORAL FIJO DISCONTINUO				
Grupo	Denominación Plaza	N.º de Plazas	Vacantes	Relación Laboral	Observaciones
A2	Coordinadora Servicio Ayuda a Domicilio	1	1	Laboral Fijo	75%
C2	Auxiliares Ayuda a Domicilio	7	7	Laboral Fijo	T.C
C2	Encargado mantenimiento piscina municipal	1	1	Laboral Fijo Discontinuo	T.C/T.P
C2	Portero piscina municipal	3	3	Laboral Fijo Discontinuo	T.C/T.P
C2	Auxiliar administrativo	1	1	Funcionario de carrera	T.C
E	Encargado de obras	1	1	Laboral Fijo	T.C
	TOTALES	14	14		

T.P: Tiempo parcial

T.C: Tiempo completo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOP, conforme a lo previsto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Villanueva Mesía, a 25 de febrero de 2026

Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2026

PADRÓN MERCADOS DE ABASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2026

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante Resolución de Presidencia núm.-2026-0062, de fecha 23 de febrero, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2026.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de abril al 1 de junio de 2026 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante la Presidencia, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carchuna Calahonda, a 23 de febrero de 2026

Firmado por: D. Juan Alberto Ferrer Correa



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 1/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, 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 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:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	619.00	Obra arreglo calles	0,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
920	626.00	Fotocopiadora	0,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
920	625.00	Mobiliario	0,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €
		TOTAL	0,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente líquido de tesorería	60.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	60.000,00 €

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

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

En El Turro, a 25 de febrero de 2026
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.





NÚMERO 2026007309

Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE LA BARRA DE LOS CORTIJOS

Administración

COBRO EN PERIODO VOLUNTARIO 2026

EL PLAZO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO DE LA CUOTA DE 2026 ABARCARÁ DEL 1 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2026.

SE HACE SABER: Que, confeccionados los padrones relativos a la Cuota de Administración de esta Comunidad de Regantes, para 2026, se encuentra expuesto al público en la oficina de la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario. De no producirse estas, los listados se entenderán elevado a definitivos. El plazo de cobranza en periodo voluntario de la cuota de reparto abarcará del 1 de marzo al 30 de abril de 2026. El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma: A) En Caja Rural Cta. 3023.0012.14.6096590317
ADVERTENCIAS: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan. Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

En Fuente Vaqueros, a 24 de febrero de 2026
Firmado por D. JOSÉ ANTONIO GIL PEÑA



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE ARABULEILA

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales por Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Arabuleila; Se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en la oficinas recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 Bajo1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 05-05-2026 al 04-07-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el 05-03-2026 al 04-05-2026.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

Se hace saber que conforme a lo dispuesto en el art.75.4 de la vigente Ley de Aguas, la Comunidad ordenará el corte de las aguas a los deudores, incluso requiriendo el apoyo de la Autoridad competente.

Quedan facultadas las Juntas Locales de los términos para acordar el precio de las dulas con riego de verano-invierno, bien sea por tipo de fruto sembrado o por tiempo de riego. Los precios acordados serán incrementados con el 20% de recargo una vez finalizada la campaña de riego tanto de verano como de invierno.

En junta general de 21 de febrero de 2026, se acuerda incluir en el recibo de reparto, las deudas de partícipes con las Juntas Locales de los términos (cuota de verano-invierno, limpieza de ramales, etc), así como las sanciones impuestas por el jurado de riegos que hayan quedado pendientes de cobro.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria de 21 de febrero de 2026, con un reparto de 16,11€/Marjal para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veinticinco de febrero de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GOJAR

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y reparto ordinario para el Ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar; Se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficina Recaudatoria sita en C/ Alcalá de Henares, 4 Bajo 1 de Granada para Audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 09-03-2026 al 08-05-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 27 de enero de 2026 con un reparto de 15,50€/marjal tanto para la Vega de Gójar, Solana de Dílar y Pago del Domingo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veinticuatro de febrero de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador