Diputación de Granada

Año 2026
Viernes, 08 de mayo

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 87 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Anuncio de fecha 23 de abril de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-5316.

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo-terrestre formulada por Abel González Gálvez para establecimiento de comidas y bebidas con terraza y por 4 años. Playa de la Mamola, T.M. Polopos (Granada). Expte: AUT01_26_GR_0007 PTW/ AUT01/26/GR/0013

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL PFEA

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ARQUITECTÓNICO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2025, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

CONVOCATORIA "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD, SÉPTIMA EDICIÓN 2026. DIPUTACIÓN DE GRANADA

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2026

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Expte. 8099/2025 Inicio de procedimiento de autorización previa a la licencia municipal y admisión a trámite de Proyecto de Actuación a instancia de la mercantil Bitum Asfaltos e Infraestructuras S.L. Parcela nº 130 Polígono nº28 Almuñécar Finca Registral nº54990.

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Revocación de competencias

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

EDICTO AVANCE MODIFICACIÓN PP-2

- AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

ACUERDO DE DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO

- AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Consulta pública borrador del proyecto ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

- AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

MODIFICACION LUGAR CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL "GIMNASIO" PROMOVIDO POR OUMAR FALL NDAO

DELEGACIÓN BODA CIVIL

DELEGACIÓN BODA CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Información pública de la alteración de la calificación jurídica de bien inmueble, sito en Plaza de España nº 4, denominada Casa de los Blasco

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Delegación de la competencia de recogida de residuos municipales.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

A.D. ESTUDIO DETALLE PARCELA HOTELERO CLUB DE GOLF POLIGONO 2 DEL SECTOR PL-3 DEL PGOU DE MOTRIL

Información Pública Propuesta de Disolución de la Junta de Compensación U.E. MOT-12

- AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Rectificación Acuerdo de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada

- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Delegación de competencias en Concejal para celebrar matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026/01/IRT CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES LIQUIDACIÓN 2025

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR ACUMULACIÓN DE TAREAS DEL ÁREA DE TURISMO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

APROBACION INICIAL MODIFIC. ORDENAN.FISC.REGUL. TASA OCUPA. TERR. MESAS-SILLAS

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES SIETE FUENTES-NEGRATÍN

Públicas

- PATRONATOS

- PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026 CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO CREDITO

NÚMERO 2026022730

Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 23 de abril de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-5316.

INFORMACIÓN PÚBLICA DECLARACIÓN UTILIDAD PÚBLICA E-5316 (Cierre de LMT Línea Campo_Cama 20 kv Subestación Jabalcón con línea Castril 20 kv Subestación Baza entre el apoyo Nº 1 y el apoyo nº 28, Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y Llano Pozos). TM Baza y Benamaurel.

EDICTO

Anuncio de fecha 23 de abril de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente E-5316.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 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, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U, con CIF n.º B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen nº 31 de Granada.

b) Objeto de la petición: declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada «Cierre de LMT Línea Campo_Cama 20 kv Subestación Jabalcón con línea Castril 20 kv Subestación Baza entre el apoyo Nº 1 y el apoyo nº 28», en los términos municipales de Baza y Benamaurel (Granada).

c) Emplazamiento: parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y Llano Pozos, en los términos municipales de Baza y Benamaurel.

d) Características: la finalidad del proyecto es la de conectar las dos líneas aéreas de Media Tensión existentes «CAMPO_CAMA» a 20 kV perteneciente a la subestación «JABALCON» y «CASTRIL» a 20 kV perteneciente a la subestación «BAZA», para mejorar las instalaciones eléctricas de la zona. Para ello se propone un nuevo tramo de línea y 28 nuevos apoyos metálicos y su nuevo conductor 94-AL1/22-ST1A (antes LA-110) y nuevo tendido a la derivación al CTI 90814 «CTJO.NUEVO» con el conductor 27AL1/4-ST1A (LA-30), así como medidas de protección avifauna de todos los tramos incluidos en este proyecto, tanto nuevos como existentes.

La línea está compuesta por 2 tramos. El primero tiene su origen en el nuevo apoyo Nº 1, donde se llegará al nuevo apoyo Nº 28. Se trata de un nuevo tramo con conductor tipo 94AL1/22-ST1A (LA-110) y una longitud de de 4.327 metros. Se instalará conjunto interruptor-seccionador unipolares en el apoyo número 6. El segundo tramo tiene su origen en el nuevo apoyo a instalar Nº 26, donde se llegará al CTI 90814. Se trata de un tramo nuevo con conductor tipo 27AL1/4-ST1A (LA-30) y una longitud de 65 metros. Se instalará conjunto interruptor-seccionador unipolares en el apoyo número 26. La longitud total de la línea aérea es de 4.406,32 metros.

e) Finalidad: mejora en la seguridad y en la calidad del suministro eléctrico.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el **plazo de treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: https://consigna.juntadeandalucia.es/25556051c62dbf2dfafdf81258c7f5cc

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955012012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 23 de abril de 2026. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado «Cierre de LMT Línea Campo_Cama 20 kv Subestación Jabalcón con línea Castril 20 kv Subestación Baza entre el apoyo Nº 1 y el apoyo nº 28, Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y Llano Pozos», en los términos municipales de Baza y Benamaurel (Granada). Expediente E-5316.

PLA. S/P	TITULAR CATASTRAL	Término municipal	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN				Ocupac. Temp.
							VUELO		APOYOS		
			Nº Polígono	Nº Parcela	PARAJE	CULTIVO	Long. (m)	Sup. Zona afección (m2)	Apoyo Nº	Sup. (m2)	(m2)
1	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	3	Granja	Pastos	240,58	1.603,04	1 y 5	4	681,16
2	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	900	9203	Canal del Jabalcón	Hidrografía, Vía comunicación, Pastos y Pinar maderable	966,33	7641,99	2, 3, 4, 6, 7, y 8	18	2532,66
3	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	9009	Antiguo Cm de Baños-Benamaruel	Vía comunicación	0	40,3			0
4	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	144	Granja	Pastos	222,21	3037,95	10	3	544,42
5	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9006	Camino	Vía comunicación	66,85	429,55			133,7
6	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	2	25	Granja	Pastos	302,77	2639,66	9 y 11	6	805,54
7	52529057R	BAZA	2	24	Granja	Espartizal y Labradío secano	557,06	3483,98	12, 13, 14 y 15	12	1514,12
8	74603210L 24054276W	BAZA	2	19	Cortijo Grande	Labradío secano	0	65,77			0
9	23637094V 24043115L	BAZA	2	23	Granja	Labradío secano	266,72	1560,27	16 y 17	6	733,44
10	24043115L	BAZA	2	28	Granja	Olivar	96,74	595,12			193,48
11	23637094V 24043115L	BAZA	2	29	Granja	Labradío secano	219,66	1824,98	18 y 19	6	639,32
12	45718393M 45717079W	BAZA	2	30	Granja	Labradío secano	23,22	122,21			46,44
13	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9008	Camino	Vía comunicación	41,91	353,91			83,82
14	52519535R	BAZA	2	34	Cortijo Grande	Almendro secano	67,40	377,39	20	3	234,8

15	74618727B	BAZA	2	33	Cortijo Grande	Labradío regadío	143,41	862,63	21	3	386,82
16	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	2	9010	Camino Cortés de baza	Vía comunicación	9,30	33,54			18,6
17	74618727B	BAZA	3	89	Cortijo Grande	Pastos y olivos de regadío	130,69	702,88	22	3	361,38
18	74610151Z	BAZA	3	2	Cortijo Grande	Labradío regadío	135,02	1066,30			270,04
19	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BAZA	3	1	Cortijo Grande	Pinar maderable	74,98	737,86	23	3	249,96
20	AYUNTAMIENTO DE BAZA	BAZA	3	9001	Autovía A-92 (Ensanches)	Vía comunicación	8,80	41,05			17,6
21	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BENAMAUREL	13	16	Hoyas de Luna	Labradío regadío y olivos regadío	60,19	327,46	24	3	220,38
22	DETALLE TOPOGRÁFICO	BENAMAUREL	13	9009	Camino	Vía comunicación	59,17	446,00			
23	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	BENAMAUREL	13	45	Hoyas de Luna	Labradío regadío y pastos	0,00	68,05			0
24	MONTES CABRERA RAMÓN	BENAMAUREL	13	44	Cortijo Nuevo	Olivos regadío	36,20	133,72	25	3	172,4
25	52514810Z	BENAMAUREL	13	370	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	166,27	746,95			332,54
26	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	38	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	0,00	17,45			0
27	52519535R	BENAMAUREL	13	43	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	25,25	86,95	26	3	150,5
28	52525356A	BENAMAUREL	13	39	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	72,77	533,52			145,54
29	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	40	Cortijo Nuevo	Labradío regadío	46,07	310,18			92,14
30	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	13	41	Cortijo Nuevo	Olivos regadío	117,55	1106,48	27	3	335,1
31	DETALLE TOPOGRÁFICO	BENAMAUREL	13	9004	Camino	Vía comunicación	5,69	70,14			11,38
32	52514267T 52513504L	BENAMAUREL	15	227	Llano Pozos	Olivos regadío	37,10	416,21			74,2
33	74610126N 74610151Z	BENAMAUREL	15	228	Llano Pozos	Olivos secano	46,26	310,64	28	3	192,52

Administración Autonómica

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

NÚMERO 2026023926

Solicitud de autorización de ocupación de dominio público marítimo-terrestre formulada por Abel González Gálvez para establecimiento de comidas y bebidas con terraza y por 4 años. Playa de la Mamola, T.M. Polopos (Granada). Expte: AUT01_26_GR_0007 PTW/ AUT01/26/GR/0013

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION DEL DPMT. EXPTE.: AUT01_26_GR_0007 Ptw / AUT01/26/GR/0013.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización de ocupación del DPMT formulada por Abel González Gálvez para establecimiento de comidas y bebidas con terraza y por 4 años. Playa de la Mamola, T.M. Polopos (Granada). Expediente: AUT01_26_GR_0007 PTW - AUT01/26/GR/0013.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Granada, a 23 de abril de 2026
Firmado por: Antonio Jesús Granados García
P.S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO
(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre, Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020)

NÚMERO 2026025012

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL PFEA

ANUNCIO SOBRE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Visto que el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, adopta acuerdo de APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL PROGAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO *DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA* (PFEA).

Visto que conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento inicialmente aprobado se publica en el BOP nº 41 de 3 de marzo de 2026, iniciándose el trámite de información pública durante un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a esta publicación, para que los interesados presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Visto que, finalizado el trámite de exposición pública con fecha de 16 de abril de 2026, se emite informe de la Sección Administrativa del Servicio de PFEA en el que señala:

"… este Centro Gestor, como usuario de la aplicación MOAD-Tramita, no tiene constancia de ninguna alegación presentada en la Sede electrónica de la Diputación de Granada a través de este registro".

Igualmente, con fecha 21 de abril de 2026 se emite certificado por la Secretaría General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, que señala:

"En el Registro General no constan alegaciones presentadas durante dicho periodo en G Registro, con el concepto "APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO (PFEA) DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA".

Visto lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece *"En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional".*

No habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, por el que se acordó la aprobación inicial del REGLAMENTO DEL PROGAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO *DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA* (PFEA), cuyo texto íntegro se hace público a continuación para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma norma.

REGLAMENTO REGULADOR DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO

Diputación de Granada

REGLAMENTO DEL
PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO
(PFEA)
DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PFEA
DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

NOVIEMBRE 2025

Página 13 de un total de 171
Página 3 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto.
Artículo 2. Régimen jurídico.
Artículo 3. Entidades beneficiarias.
Artículo 4. Cuantía de la subvención.
Artículo 5. Conceptos subvencionables.

CAPÍTULO II – TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE
Artículo 6. Inicio del expediente. Documentación a presentar.
Artículo 7. Documentación a presentar durante la ejecución del proyecto.
Artículo 8. Obligaciones de las Entidades Locales.
Artículo 9. Actuaciones de difusión y publicidad.

CAPÍTULO III. PAGO, JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO
Artículo 10. Forma y secuencia del pago.
Artículo 11. Justificación de la subvención.
Artículo 12. Reintegro.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
Artículo 13. Ejecución de las obras.
Artículo 14. Plazo de ejecución de los proyectos de obras y servicios y prórroga.
Artículo 15. Asistencia Técnica.
Artículo 16. Documentación Técnica.
Artículo 17. Modificación de las Proyectos.

Disposición transitoria, derogatoria y final.

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

Página 14 de un total de 171
Página 4 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

PREÁMBULO

El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA), desde su puesta en marcha en 1984, se configura como un instrumento de desarrollo del medio rural, que se orquesta mediante la concesión de subvenciones a las Entidades Locales, para la ejecución de proyectos de interés general y social, con la doble finalidad de, por un lado, mantener el nivel de renta o generar empleo estable de los trabajadores eventuales agrarios con dificultades de acceso al mercado laboral, y por otra parte, mejorar la inversión en infraestructuras y servicios de interés general en el entorno rural.

La financiación del Programa de Fomento del Empleo Agrario se organiza con la colaboración entre los niveles de gobierno estatal, autonómico y local.

A nivel de la Administración Estatal, la norma por la que se rige el Programa de Fomento de Empleo Agrario es el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio*, por el que se regula la afectación al programa de fomento de empleo agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunicades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.*

En la actualidad el RD 818/2021, 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo, pretende integrar y actualizar la normativa dispersa en esta materia hasta la fecha y regula los aspectos esenciales de tales programas.

Los programas comunes de activación para el empleo se articulan en torno a seis Ejes específicos, que se corresponden con los Ejes de las Políticas de Activación para el Empleo, previstas en el art. 10.4 del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobada por R.D. Leg. 3/2015 de 23 de octubre, y conforman la Estrategia Española de Activación para el Empleo. En concreto el Programa de Fomento del Empleo Agrario está incluido en los Programas correspondientes al Eje 3 “Oportunidades de Empleo – Subsección 1ª - Programa de inserción laboral a través de obras o servicios de interés general y social” (arts. 41 a 46 y Disposición Adicional Sexta del RD 818/2021, de 28 de septiembre).

También es de aplicación al Programa de Fomento de Empleo Agrario la Orden TES/1077/2023, de 28 de septiembre, por la que se establecen, en el ámbito competencial del Servicio Público de Empleo Estatal, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de programas de políticas activas de empleo previstos en el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre. En su Disposición Adicional Quinta, señala que esta norma, así como las normas de las convocatorias que se aprueben y las instrucciones para su elaboración que, en su caso, se dicten por la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, serán de aplicación supletoria, en lo no previsto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio

La participación del Estado consiste en subvencionar los costes salariales y las cotizaciones empresariales de los trabajadores contratados para la realización de los proyectos de obras y/o servicios aprobados, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/1997, de 20 de junio.

A nivel de la Administración Autonómica, la Junta de Andalucía, en virtud de las competencias que el Estatuto de Autonomía para Andalucía otorga al gobierno de la Comunidad Autónoma, mediante la Orden de 14 de junio de 2016, *por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario* (BOJA nº 114 de 16/06/2016), establece los principios de la participación autonómica y de las Diputaciones Provinciales de su territorio en la concesión de las subvenciones con cargo al PFEA.

Esta Orden tiene por objeto la concesión de subvenciones a las Diputaciones para el desarrollo del programa previsto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, a través de la cooperación entre ambas administraciones en la financiación de la adquisición de los materiales necesarios para la realización, por las entidades que integran la Administración Local andaluza, de los proyectos de obras y servicios que hayan sido aprobados en el marco de dicho programa por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Señala esta Orden que las entidades beneficiarias de las subvenciones serán las Diputaciones Provinciales andaluzas que colaboren en la financiación de los costes de adquisición de materiales de los proyectos de obras y/o servicios, de las entidades que integran la Administración Local en su respectiva provincia, que resulten afectados al PFEA en cada convocatoria, de conformidad con las competencias que les otorga la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía**.**

Página 15 de un total de 171
Página 5 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las Diputaciones actúan por tanto como entidad colaboradora, comprometiéndose a la distribución y entrega de los fondos públicos, correspondientes a su aportación y a la de la Junta de Andalucía. Los beneficiarios finales de esta subvención son las entidades locales de sus respectivos territorios provinciales, que son al mismo tiempo y previamente beneficiarias del Programa de Fomento de Empleo Agrario de Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 939/1997, de 20 de junio.

Por parte de la Diputación Provincial de Granada, con fecha de 25 de marzo de 2013 se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP nº 56) la aprobación definitiva de la modificación del reglamento del PFEA para adaptarlo a la *Orden de 20 de julio de 2012, por la que se determinan las normas reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2012, y se efectúa su convocatoria.*

Los cambios suscitados desde esta fecha hacen necesario adaptar y actualizar la regulación de las subvenciones otorgadas en el marco del Programa de Fomento de Empleo Agrario en la provincia de Granada a la nueva normativa, en concordancia con los nuevos planteamientos y retos de organización y mejora.

Entre otros aspectos este texto pretende sintetizar y simplificar la documentación que deben presentar las EELL beneficiarias del programa de PFEA a esta Diputación así como concretar el calendario a seguir en la distribución de los fondos, propios y de la administración autonómica, para financiar los gastos de material de los proyectos afectados por el Servicio Público de Empleo Estatal al PFEA en cada convocatoria.

Este reglamento se rige por los principios de buena regulación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, además de los principios de colaboración y cooperación entre Administraciones Públicas, señalados en los artículos 142 y 143 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento, regula la subvención, en régimen de concurrencia no competitiva, otorgadas por la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Granada, para la financiación del coste de los materiales de los proyectos de obras y/o servicios de las Entidades Locales de la Provincia de Granada, aprobados por el Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con lo dispuesto en el *RD 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas*.

Artículo 2. Régimen jurídico.

1. Las subvenciones a las que se refiere el presente Reglamento se regirán por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, de conformidad con lo previsto en su disposición final primera, y en las demás normas básicas de desarrollo.

Igualmente es de aplicación lo dispuesto en el título VII del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y en el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo.

Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al programa de fomento de empleo agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunicades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas y en la Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los

proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario.

Igualmente, este Reglamento está sujeto a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y demás normativa de general aplicación.

2. A efectos de la presente norma, la referencia a «Entidades que integran la Administración Local en la Provincia de Granada» se entiende hecha a las Entidades Locales recogidas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sus entidades vinculadas o dependientes que efectúen obras y servicios en colaboración con el SEPE, en el marco del *Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA)*.

Artículo 3. Entidades beneficiarias.

Podrán tener la condición de entidades beneficiaras de estas subvenciones, aquellas entidades locales de la provincia de Granada que sean beneficiarias de la subvención otorgada por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) para financiar los costes salariales y cotizaciones empresariales de las actuaciones aprobadas en el marco de lo dispuesto en el RD 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.

Asimismo, las entidades locales cuyos proyectos de obras y/o servicios se encuentren afectados al PFEA se someterán a las actuaciones de comprobación que realicen tanto la Junta de Andalucía como la Diputación Provincial, aportando cuanta información y documentación les sea requerida al efecto. Del mismo modo deberán cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 8 de este Reglamento.

Artículo 4. Cuantía de la subvención

1. La cuantía máxima total a subvencionar, para la adquisición de materiales en los proyectos de obras y servicios, será la resultante de aplicar un 45% a la aportación que el SEPE realiza a nivel provincial para subvencionar los costes salariales y cotizaciones empresariales de aquellos con carácter anual, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, y conforme a lo aprobado en la Comisión Regional de Seguimiento que se celebre con objeto de la convocatoria anual.

La Junta de Andalucía subvencionará el 75% de la cantidad obtenida de la aplicación del anterior porcentaje, mientras que la Diputación de Granada subvencionará el 25% restante.

2. La cantidad a subvencionar por cada proyecto de obra o servicio estará sujeta a los siguientes límites:

- El 45% de la aportación del SEPE en los proyectos de obras.
- El 10% de la aportación del SEPE en los proyectos de servicios.

No obstante, en el caso de los proyectos de obras se podrá superar el porcentaje establecido, siempre que la suma de las subvenciones de los proyectos a afectar por la Entidad Local no sobrepase la cuantía resultante de aplicar un 45% sobre la aportación total que para costes salariales y cotizaciones empresariales le conceda el SEPE.

3. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes, conforme a lo establecido en el artículo 119.2.j) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

4. Las subvenciones que se otorguen al amparo del presente Reglamento serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de que el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Página 17 de un total de 171
Página 7 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Artículo 5. Conceptos subvencionables

La subvención regulada en la presente norma estará destinada a financiar los gastos originados por la adquisición de los materiales empleados en los proyectos de obras y servicios que lleven a cabo las entidades locales de la provincia de Granada, afectados al PFEA en la correspondiente convocatoria anual.

De conformidad con la normativa de general aplicación, se consideran gastos subvencionables, (art 31 LGS), aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

A estos efectos, de acuerdo con el art. 19.4 de la *Orden de 14 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Junta de Andalucía a las Diputaciones Provinciales destinadas a la financiación de los costes de adquisición de los materiales de los proyectos de obras y servicios afectos al Programa de Fomento de Empleo Agrario,* se consideran gastos realizados los contraídos con anterioridad a la finalización del período de justificación, mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente sobre los que haya recaído un acto de reconocimiento y liquidación de la obligación, independientemente de cuando se produzca la efectividad del pago.

En ningún caso el coste de adquisición de los materiales podrá ser superior a su valor de mercado.

5.1 - Podrán ser subvencionados los siguientes gastos:

a. La adquisición del cartel de obra.
b. La maquinaria, utensilios y elementos de transporte necesarios para la ejecución de estos proyectos en una cuantía que no podrá superar el 3% del importe máximo a subvencionar por proyecto.
c. Los gastos de amortización de bienes inmuebles o bienes de equipo que estén directamente relacionados con la ejecución del proyecto de obra o servicio siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
   i. En la adquisición de los bienes no se hayan utilizado subvenciones nacionales o comunitarias;
   ii. Los gastos de amortización se calculen de conformidad con las normas de contabilidad pertinentes.
   iii. El gasto se refiera exclusivamente al período de ejecución del proyecto o servicio afectado al PFEA en cada convocatoria.
d. Los costes indirectos habrán de imputarse por la Entidad Local beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con las normas de reconocimiento y valoración de la segunda parte de la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. A tal efecto, los costes indirectos se supeditarán a lo establecido en la normativa estatal en el marco del PFEA.

5.2 - No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

a. El acopio de materiales realizado dentro del plazo de ejecución y no empleado durante el mismo para la ejecución del proyecto de obra o servicio que es objeto de subvención.
b. La impartición de cursos de prevención de riesgos laborales.
c. Reconocimientos médicos de los trabajadores.
d. Transporte de trabajadores hasta el lugar de impartición del curso y reconocimientos.
e. Honorarios profesionales

Página 18 de un total de 171
Página 8 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

CAPÍTULO II – TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 6. Inicio del expediente. Documentación a presentar a la Diputación de Granada.

El expediente se iniciará una vez acreditada por las entidades perceptoras la situación de ser beneficiarias de la subvención otorgada por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) para financiar los costes salariales y cotizaciones empresariales de las actuaciones aprobadas en el marco de lo dispuesto en el RD 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.

Será necesaria la presentación de la documentación de inicio del expediente que se indica a continuación:

- Solicitud presentada al SEPE (Descarga de Plataforma Electrónica del SEPE).
- S1 Certificado del órgano competente de la Entidad Local de aprobación del Proyecto de Obra o Servicio.
- S13 Memoria Valorada o Proyecto técnico según legislación vigente, firmada por técnico competente.
- Fichero en formato bc3 del presupuesto de los Proyectos de Obras y de Servicios realizados en dicho formato.
- Resolución del SEPE sobre otorgamiento de la subvención para financiar gastos salariales y cotizaciones empresariales.
- Certificado de inicio (descarga de plataforma del SEPE y firmado por técnico competente y Representante de la Entidad Local)

Artículo 7. Documentación a presentar durante la ejecución del proyecto a la Diputación de Granada.

Durante la ejecución del expediente se presentará la siguiente documentación:

a) En el momento de colocación del cartel al inicio de las obras:
   - J24 Acreditación gráfica del Cartel divulgativo (Foto)

b) En el supuesto que se dé alguna de las siguientes circunstancias:
   - Solicitud de la MODIFICACIÓN al SEPE y Acuerdo de Pleno.
   - Resolución de Modificación del SEPE.
   - Fichero en formato bc3 del presupuesto Modificado.
   - Comunicación del SEPE de CAMBIO DE FECHAS de inicio y final.
   - Aceptación del SEPE del Cambio de Fechas.

   - Comunicación de RENUNCIA o DESISTIMIENTO por parte de la Entidad Local.
   - Comunicación de ADECUACIÓN.

Artículo 8. Obligaciones de las Entidades Locales.

1. Las entidades locales receptoras de los fondos regulados en esta norma para ejecución de los proyectos de obras/servicios afectados al PFEA están obligadas a:

a) Presentar la documentación señalada en el art. 6 de este Reglamento para dar inicio al expediente de concesión de la subvención, otorgada conjuntamente por la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Granada, para la financiación del coste de los materiales de los proyectos afectados por el SEPE al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PFEA), en la anualidad correspondiente.
b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en la forma y plazos establecidos.
c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
d) Someterse a las actuaciones de comprobación del órgano concedente, conforme a lo establecido en el apartado 2 del presente artículo, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos.
e) La entidad local beneficiaria de esta subvención está sometida al régimen de control, verificación y reintegro

regulado en este Reglamento. La Diputación Provincial de Granada podrá realizar cuantas funciones de fiscalización, seguimiento y evaluación estime convenientes.

f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Así mismo se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
g) Disponer de los libros contables, registros y demás documentos contables en los términos exigidos por la legislación sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
i) Hacer constar, en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía y la Diputación de Granada en los términos que se establecen en el artículo 9.
j) Destinar los fondos recibidos a la finalidad para la que se conceden.
k) Proceder al reintegro total o parcial de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 12.
l) Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o de dirección de correo electrónico durante el periodo en que la subvención es susceptible de control.
m) Presentar la documentación necesaria en los plazos establecidos o en el plazo de 10 días desde que sean requeridos.
n) Suministrar previo requerimiento y en un plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia.
o) Garantizar el uso inclusivo y no sexista del lenguaje y de la imagen en la totalidad de documentos y soportes que produzca, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad que potencien la pluralidad de roles y de identidades de género.
p) Incluir la variable de sexo en toda la información referida a personas que elabore y/o proporcione, teniendo igualmente en cuenta la perspectiva de género en todos los documentos, estudios o investigaciones que se deriven de la ejecución de la actividad subvencionada.

2. El seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos se efectuará por los Servicios de la Diputación de Granada. Además de la revisión formal, consistente en comprobar la justificación presentada por las entidades beneficiarias según lo previsto en el artículo 11 del presente reglamento, se efectuará la comprobación material de las subvenciones, realizándose las visitas fin de obra necesarias para la comprobación del cumplimiento de los objetivos que fundamentaron la concesión de la subvención.

   A tal efecto y siempre que la disponibilidad de los recursos humanos del Servicio del PFEA de la Diputación de Granada lo permita, se comprobará, en el lugar, la ejecución de todos los proyectos de obra subvencionados y el cumplimiento de los objetivos previstos.

3. Las entidades beneficiarias y las terceras personas relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención de la Diputación de Granada, así como a los órganos que, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos programas y archivos en soportes informáticos.
b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
d) El libre acceso a la información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

4. La negativa al cumplimiento de las obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los

efectos previstos en el artículo 12, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Artículo 9. Actuaciones de difusión y publicidad.

1. Las entidades que integran la Administración Local andaluza que ejecuten proyectos de obras y/o servicios afectados al PFEA deberán hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención, que la misma está subvencionada por la Administración de la Junta de Andalucía, la Diputación de Granada y el SEPE, utilizando lenguaje no sexista.

2. En particular las entidades locales de la provincia de Granada que ejecuten proyectos de obras deberán dar la publicidad adecuada y no sexista a cada obra, colocando, en lugar visible, un cartel en el que consten expresamente las entidades que cooperan en la financiación de la misma, desde el inicio hasta la finalización de las obras. Las dimensiones y diseño del cartel serán según modelo del Anexo III.

CAPÍTULO III. PAGO, JUSTIFICACIÓN Y REINTEGRO

Artículo 10. Forma y secuencia del pago.

El abono de la subvención concedida, para la financiación del coste de los materiales de los proyectos subvencionados por el SEPE a las entidades locales de la provincia, se hará efectivo por la Diputación de Granada al tiempo que se reciba en la Tesorería de esta entidad la aportación correspondiente a la Junta de Andalucía, en la siguiente forma:

1. **Primer Pago.** Se procederá a realizar un primer pago por importe del 60% del total de la subvención de los expedientes aprobados por el Servicio Público de Empleo Estatal para la provincia de Granada, dentro de la primera anualidad del programa.

2. **Segundo Pago.** Se realizará un segundo pago por importe del 20% del total de la subvención en el primer semestre de la segunda anualidad del respectivo programa subvencionado siempre que la Entidad Local haya presentado la totalidad de la documentación contemplada en el art. 6 y art. 7 a) de este Reglamento.

   Será imprescindible que se haya formalizado el segundo pago a las entidades locales antes de proceder a la realización del Tercer y último pago o liquidación de la subvención.

3. **Tercer Pago.** El tercer y último pago o liquidación de la subvención se realizará por esta Diputación una vez que la entidad local beneficiaria presente en el Servicio PFEA de la Diputación de Granada la documentación que acredite la realización y el grado de ejecución de la obra o servicio subvencionado, mediante la presentación de la cuenta justificativa comprensiva de la documentación que se relaciona en el artículo 11 de este Reglamento.

   El último pago de la subvención será, por tanto, posterior a la presentación por la entidad local de la cuenta justificativa del gasto en el plazo señalado en el art. 11, siendo requisito indispensable para ello.

   Con el último pago se produce la liquidación de la subvención otorgada, que se ajustará al porcentaje de gasto realmente justificado y al grado de ejecución del proyecto subvencionado. Se procederá al pago pendiente del último 20% o a la liquidación de la subvención, conforme al porcentaje de obra/servicio realmente justificado, si éste fuera inferior al 100%, por aplicación del principio de proporcionalidad.

   En caso de que la justificación presentada por la Entidad local no alcance el 80% del gasto y del grado de ejecución inicialmente previsto, se solicitará el reintegro de las cantidades recibidas y no justificadas, así como, en su caso, los intereses de demora generados.

Artículo 11. Justificación de la subvención.

Las entidades beneficiarias deberán remitir al Servicio PFEA de la Diputación Provincial de Granada, la justificación acreditativa del empleo de las cantidades recibidas en la actuación subvencionada, en el plazo de los 3 MESES siguientes a la finalización del plazo de ejecución establecido por la Dirección Provincial del SEPE.

Página 20 de un total de 171
Página 10 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 21 de un total de 171
Página 11 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En caso de prórroga del plazo de ejecución, concedido por el SEPE, la justificación del gasto de materiales a esta Diputación se realizará igualmente en el plazo de 3 meses desde la fecha en que dicha prórroga concluya.

La Justificación estará integrada por la siguiente documentación:

- J4 Informe Fin de Obra IFO (Descarga Plataforma del SEPE).
- J6 Certificado final de obra.
- Certificado del Secretario/a – Inventor/a de justificación del gasto de materiales (Modelo aportado en Anexo I).
- Certificado que acredite separadamente el número de hombres y mujeres contratados y jornales totales realizados por cada género, suscrito por el Secretario/Interventor y el Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad (Modelo aportado en Anexo II).
- J30 Memoria de Actuación Justificativa firmada por técnico/a municipal o responsable de la obra y con el Vº Bº de el/la Alcalde/sa o Presidente/a de la Entidad Local.

Artículo 12. Reintegro.

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá también al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del último pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

   a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
   b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
   c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
   d) El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión y publicidad previstas en el artículo 9 conllevará el reintegro del 10% de la subvención concedida.
   e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y Título VII del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
   f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el órgano concedente a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
   g) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda. En este supuesto, la tramitación del procedimiento de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligada.
   h) El incumplimiento de la obligación de atender al requerimiento de cumplimentación de los datos del número de contrataciones y de jornales, conllevará el reintegro del 10% de la subvención concedida a la Entidad Local.

2. Cuando el cumplimiento por la Entidad Local se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se valorará el nivel de ejecución alcanzado y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel, determinándose la cantidad a reintegrar, en función del porcentaje de obra o servicio no ejecutado/justificado, por la aplicación del principio de proporcionalidad.

   A estos efectos, el nivel de ejecución, con respecto a los objetivos previstos, deberá alcanzar al menos el 55% de la obra o servicio en cuestión, salvo que por su propia naturaleza la obra o servicio efectivamente realizada sea susceptible de uso independiente.

Página 22 de un total de 171
Página 12 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Estos límites de financiación y reducciones no serán de aplicación a aquellas obras o servicios que se hayan ejecutado en un 100% de su presupuesto de ejecución, siempre que se haya empleado el 90% de la mano de obra inicialmente subvencionada por el SEPE. En estos casos la financiación alcanzará el importe de los materiales para los que se haya justificado su empleo efectivo en la obra. Si el coste efectivo de los materiales para la ejecución de las obras y servicios resultase inferior al inicialmente previsto, se procederá a la correspondiente liquidación.

En el supuesto que se produzca una disminución en la aportación de la mano de obra del SEPE, consecuencia de una resolución de reintegro dictada por este organismo, la aportación para materiales de la Junta de Andalucía y esta Diputación se verá automáticamente minorada con los límites establecidos en este artículo procediendo su reintegro, salvo que se acredite que no ha adquirido firmeza.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento que la desarrolla aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el Capítulo I del Título I del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

   El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

   La incoación, instrucción y resolución del procedimiento para la exigencia del reintegro de estas subvenciones, que tendrá siempre carácter administrativo.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Artículo 13. Ejecución de las obras.

La ejecución de las obras se realizará por parte de las entidades locales de acuerdo con las Memorias Valoradas, Proyectos de Ejecución y/o Modificados aprobados previamente, según tipo de obra y normativa de aplicación.

El seguimiento y control de la obra se deberá realizar por la propia entidad beneficiaria a través de su personal, quedando constancia de las distintas fases de la obra, mediante fotografías, especialmente de aquellas que posteriormente sea difícil demostrar su ejecución.

Artículo 14. Plazo de ejecución de los proyectos de obras y servicios y prórroga.

El plazo de ejecución de los proyectos de obras y servicios que sean financiados por la Administración de la Junta de Andalucía y la Diputación Provincial de Granada con arreglo al presente Reglamento, comenzará de conformidad con la fecha establecida por el SEPE y deberán quedar totalmente ejecutados en la fecha fijada en la convocatoria que con carácter anual se realice, salvo que se conceda una prórroga por el SEPE, en cuyo caso el plazo de ejecución quedará ampliado automáticamente hasta la fecha en que dicha prórroga concluya, debiendo ser comunicado a esta Diputación la resolución emitida por este organismo por la que se apruebe dicha prórroga.

Artículo 15. Asistencia Técnica.

Las entidades locales podrán solicitar la asistencia técnica de la Diputación de Granada para la redacción de la documentación técnica necesaria para la ejecución de los proyectos de obra, siendo ésta la redacción de Memorias Valoradas o Proyecto de Ejecución según normativa.

El Servicio de PFEA de la Diputación de Granada a través de sus técnicos, será el encargado del asesoramiento técnico necesario para la ejecución del proyecto subvencionado, así como del seguimiento del mismo. También se realizará la comprobación material final de la actuación una vez comprobada la justificación documental recibida según art. 11 de este reglamento, emitiendo informe final en el que se reflejará el grado de ejecución de la actuación.

Página 23 de un total de 171
Página 13 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087003
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Artículo 16. Documentación Técnica.

Las Memorias, redactadas por la Diputación o por la Entidad Local con sus propios medios, deberá contener:

1. Memoria
   1.1. Antecedentes
   1.2. Autor de la memoria
   1.3. Objeto de la memoria
   1.4. Estado actual: reportaje fotográfico y descripción
   1.5. Normativa urbanística aplicable. Certificado de condiciones urbanísticas
   1.6. Memoria descriptiva de la actuación
   1.7. Memoria constructiva
   1.8. Justificación Decreto 293/2009, Reglamento Accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo y Edificación en Andalucía y Orden TMA/851/2021.
2. Mediciones y Presupuesto.
   2.1. Estado de Mediciones.
   2.2. Cuadro de Precios Descompuestos.
   2.3. Resumen de Presupuesto.
3. Documento de Gestión Preventiva de la Obra.
4. Estudio de Gestión de Residuos.
5. Planos
   5.1. Plano Situación y Emplazamiento, Plano de Ordenación urbanística estructural y Plano de Información, afecciones y protecciones (en los que se identifique la obra).
   5.2. Plantas Generales (a escala y acotadas, con delimitación clara de la zona de actuación).
   5.3. Secciones y Detalles Constructivos (a escala y acotadas).

El Proyecto Básico y de Ejecución (cuando el tipo de obra así lo requiera) deberá estar redactado según Código Técnico de la Edificación o Normativa de Aplicación, según el tipo de obra.

Artículo 17. Modificación de las Proyectos.

La obra se ejecutará de acuerdo con la Memoria o Proyecto de Ejecución aprobado. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, deberá ser aprobada previamente por la Dirección Provincial del SEPE, según los requisitos contenidos en las convocatorias correspondientes. Dicha Modificación una vez aprobada se deberá remitir a la Diputación de Granada, según art. 8 de este Reglamento.

Las alteraciones de obra que no varíen las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención (alteración no sustancial, Adecuación) serán comunicadas y justificadas a la Diputación de Granada, de acuerdo con el art. 86 del RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones si concurren las circunstancias que este precepto contempla.

Disposición transitoria, derogatoria y final.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, previo cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 65.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

A los expedientes que estén en trámite les será de aplicación en cuanto a aquellas actuaciones que hayan de realizarse, a partir de la entrada en vigor del mismo.

Una vez entre en vigor el presente Reglamento, quedará derogado el hasta ahora vigente publicado en el BOP nº 56 de 25 de marzo de 2013.

Junta de Andalucía

ANEXO I

Diputación de Granada

PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 202X
ASIGNACIÓN GARANTÍA DE RENTAS O GENERADOR DE EMPLEO ESTABLE

CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO DE MATERIALES

D/Dª.

Secretario/a, Interventor/a de la Entidad Local de , en relación al proyecto denominado con nº de Expediente , afectado al Programa PFEA 20xx,

CERTIFICO:

Que siendo beneficiaria esta Entidad Local de la subvención de la JUNTA DE ANDALUCÍA y DIPUTACIÓN DE GRANADA para la adquisición de materiales del citado proyecto por un importe de €, dichos recursos han sido destinados a la financiación del mismo, ascendiendo el gasto de materiales a la cantidad total de €, justificándose de acuerdo con el siguiente detalle de ingresos y gastos:

INGRESOS OBTENIDOS PARA FINANCIAR EL GASTO DE MATERIALES DEL PROYECTO

Subvención concedida por Junta de Andalucía y Diputación	€
Financiación aportada por la entidad beneficiaria	€
Otros Ingresos:	€
TOTAL INGRESOS GASTO MATERIALES	€

RELACIÓN DE GASTOS REALIZADOS

Nº Registro Factura	Fecha	Acreedor / CIF Tercero	Descripción Gasto	Importe
				€
				€
				€
				€
			TOTAL GASTOS DE MATERIALES	**€**

Y para que conste expido y firmo el presente con el visto bueno del/la Señor/a Alcalde/sa -Presidente/a de la Entidad Local.

En Granada, en la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº Alcalde/sa del Ayuntamiento de

El Secretario/a - Interventor/a

ANEXO II

Junta de Andalucía

Diputación de Granada

PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 202X
ASIGNACIÓN GARANTÍA DE RENTAS O GENERADOR DE EMPLEO ESTABLE

CERTIFICADO Nº DE HOMBRES Y MUJERES CONTRATADOS

D./Dª.

Secretario/a ó Interventor/a de la Entidad Local de , en relación al proyecto denominado con nº de Expediente , afectado al Programa PFEA 20xx,

CERTIFICO:

Que para la actuación mencionada, se han realizado las siguientes contrataciones:

	N.º PERSONAS	**N.º JORNALES ***
HOMBRES		
MUJERES		
TOTAL		

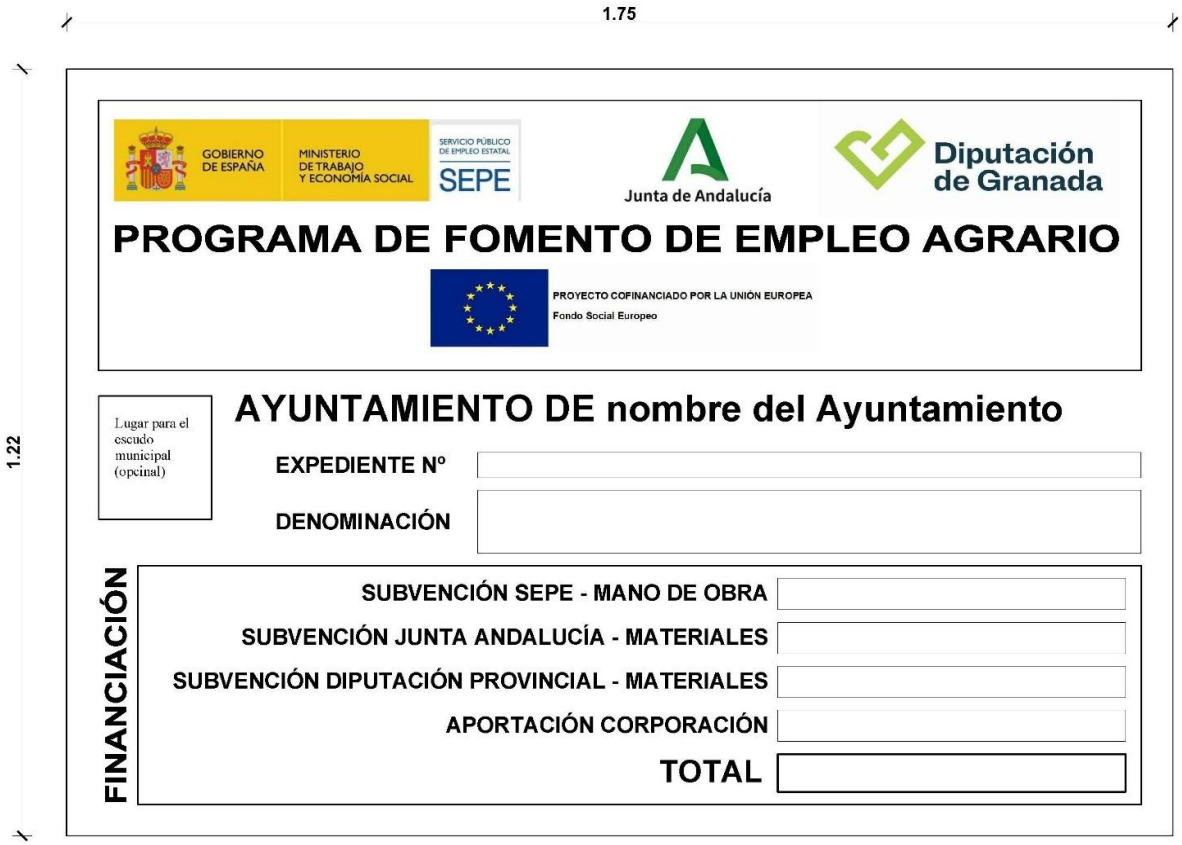
*Días de contrato totales.

Y para que conste y surta efectos, expido el presente con el Visto Bueno del/la Señor/a Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad.

En Granada, en la fecha de la firma electrónica

El Secretario/a ó El Interventor/a

ANEXO III


1.75
1.22
GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
SEPE
Junta de Andalucía
Diputación de Granada
PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO
PROYECTO COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Lugar para el escudo municipal (opcinal)
AYUNTAMIENTO DE nombre del Ayuntamiento
EXPEDIENTE Nº
DENOMINACIÓN
FINANCIACIÓN
SUBVENCIÓN SEPE - MANO DE OBRA
SUBVENCIÓN JUNTA ANDALUCÍA - MATERIALES
SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN PROVINCIAL - MATERIALES
APORTACIÓN CORPORACIÓN
TOTAL

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación

Fdo.: FRANCISCO PEDRO RODRÍGUEZ GUERRERO

NÚMERO 2026025021

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ARQUITECTÓNICO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2025, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

APROBACIÓN PROVISIONAL PROGRAMA PATRIMONIO PROVINCIA GRANADA 2025

La Excma. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ARQUITECTÓNICO DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2025, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

PRIMERO.- Aceptar el desistimiento voluntario presentado por el Ayuntamiento de Aldeire respecto de su solicitud de participación en esta Convocatoria.

SEGUNDO.- Declarar el desistimiento de las solicitudes de participación en la Convocatoria del Programa Provincial de Conservación y Uso del Patrimonio Arqueológico y Arquitectónico de la Provincia de Granada 2025 en régimen de concurrencia competitiva, a las que, habiéndoseles notificado requerimiento de subsanación, no han aportado la documentación requerida dentro del plazo improrrogable otorgado para ello, y que figuran en el Anexo I del presente Acuerdo con el motivo de exclusión “Desistimiento por no contestación al requerimiento de subsanación dentro de plazo improrrogable otorgado para ello” conforme a la advertencia que, al amparo del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les formuló en los requerimientos de subsanación.

TERCERO.- Declarar excluidas de su participación las solicitudes de las Entidades Locales que figuran en el Anexo I , por los motivos que en el mismo se indican.

CUARTO.- Declarar admitidas en el procedimiento las solicitudes que figuran en el Anexo II.A (Línea Patrimonio Arqueológico) y en el Anexo II.B (Línea Arquitectónico) por haber presentado de manera completa la documentación las entidades locales interesadas en la solicitud inicial o en el plazo de subsanación otorgado y aprobar la puntuación y orden de baremación que asimismo figuran en dicho Anexo.

QUINTO.- Aprobar provisionalmente el Programa Provincial de Conservación y Uso del Patrimonio Arqueológico y Arquitectónico de la Provincia de Granada 2025 en régimen de concurrencia competitiva para las actuaciones que figuran en el Anexos III.A (Línea Patrimonio Arqueológico) y en

CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

el Anexo III.B (Línea Arquitectónico), y que se corresponden con las admitidas que obtienen subvención, resultando los siguientes importes totales:

- 440.442,20 € para la línea de subvención de PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO y
- 1.055.370,25 €, para la línea de subvención de PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.

SEXTO.- Someter la aprobación provisional de estas subvenciones a información pública para audiencia de las entidades locales interesadas durante un plazo de 10 días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. También será notificada a cada entidad local interesada.

SÉPTIMO.- Comunicar a los interesados que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 369/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Granada, a fecha de la firma electrónica
Fdo. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero – PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ARQUITECTÓNICO GRANADA 2025
ANEXO I- SOLICITUDES EXCLUIDAS PROVISIONALMENTE

ENTIDAD LOCAL	ACTUACIÓN	LÍNEA SUBVENCIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERVAC.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.2	PUNTOS COFINANC. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.2	PUNTOS INCENTIVOS	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
ALBUÑÁN	INTERVENVIÓN ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA SUPERFICIAL PARA LA LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA DESAPARECIDA TORRE DEFENSIVA MEDIEVAL DE ALBUÑÁN, POSIBLIMENTE UBICADA EN LOS PARAJES "LAS TORRES" Y "LOS VIÑAZOS"	ARQUEOLÓGICA	4.537,50 €	15	5	5	10	0	0	0	5	DESISTIMIENTO POR NO CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DENTRO DEL PLAZO IMPRORROGABLE OTORGADO PARA ELLO
ALDEIRE	INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS EN EL CASTILLO DE LA CABA	ARQUEOLÓGICA	26.000,00 €	15	15	15	15	**15**	**0**	**0**	**0**	DESISTIMIENTO VOLUNTARIO
ALQUIFE	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y PUESTA EN VALOR DE LAS MINAS Y EL CASTILLO DE ALQUIFE	ARQUEOLÓGICO	25.000,00 €	15	15	15	15	10	0	0	0	DESISTIMIENTO POR NO CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO
BÁCOR-OLIVAR	REDACCIÓN DE PROYECTO DE CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, INTEGRACIÓN DE CUEVA PARACENTRO DOCUMENTAL DEL HÁBITAL TROGLODITA	ARQUITECTÓNICO	24.200,00 €	5	10	10	5	0	0	0	0	EL IMPORTE DE LA ACTUACIÓN NO LLEGA AL MÍNIMO EXIGIDO EN PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO (40.000,00 €)
CANILES	INTERVENCIÓN EN TORRE DEL MORO	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	100.000,00 €	5	15	5	10	5	6	0	10	DESISTIMIENTO POR NO CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO
GOR	EXCAVACIÓN DE ESTRUCTURAS ÍBERAS Y CALCOLÍTICAS EN LAS ANGOSTURAS	ARQUEOLÓGICO	29.951,74 €	10	15	15	10	10	10,04	**0**	**0**	DESISTIMIENTO POR NO CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DENTRO DEL PLAZO IMPRORROGABLE OTORGADO PARA ELLO

Página 30 de un total de 171
Página 3 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y ARQUITECTÓNICO GRANADA 2025
ANEXO I- SOLICITUDES EXCLUIDAS PROVISIONALMENTE

ENTIDAD LOCAL	ACTUACIÓN	LÍNEA SUBVENCIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERVAC.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.2	PUNTOS COFINANC. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.2	PUNTOS INCENTIVOS	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
GOR	RESTAURACIÓN DE LA MURALLA DE LAS ANGOSTURAS	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	99.499,41 €	10	15	15	10	10	3,78	**0**	**0**	DESISTIMIENTO POR NO CONTESTACIÓN AL REQUERIMIENTO DENTRO DEL PLAZO IMPRORROGABLE OTORGADO PARA ELLO
GUADAHORTUNA	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ERMITA DE NUESTRA SEÑORA DE LORETO Y SU ENTORNO	ARQUITECTÓNICO	10.000,00 €	0	5	0	5	0	0	8	0	EL IMPORTE DE LA ACTUACIÓN NO LLEGA AL MÍNIMO EXIGIDO EN PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO 40.000,00 €)
HUÉSCAR	EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA EXTENSIVA EN EL YACIMIENTO PALEONTOLÓGICO EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA EXTENSIVA DEL CANAL DE SAN CLEMENTE 1	ARQUEOLÓGICO	29.040,00 €	15	10	15	15	15	5	0	0	FALTA CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS
LOJA	PROYECTO REFORMA/ADECUACIÓN FUNCIONAL DE EQUIPAMIENTOS DEL MUSEO HISTÓRICO DE LA ALCAZABA.	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	117.089,85 €	5	10	5	15	15	3	8	0	FUERA DEL ÁMBITO SUBJETIVO DE LA CONVOCATORIA (PRIMERO.II)
LA ZUBIA	RESTAURACIÓN DE LOS BAÑOS ÁRABES, ADECUACIÓN DE LA PARCELA Y CONSTRUCCIÓN DE PABELLÓN DE CONSTRUCCIÓN. FASE 2. (ADECUACIÓN DE LA PARCELA Y CONSTRUCCIÓN DE PABELLÓN DE RECEPCIÓN).	ARQUITECTÓNICO	364.819,79 €	10	15	10	0	10	0	8	0	FUERA DEL ÁMBITO SUBJETIVO DE LA CONVOCATORIA (PRIMERO.II)

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
ALGARINEJO	2.355	INTERVENCIÓN PREVENTIVA DE UN TRAMO DE LA MURALLA PREHISTÓRICA DEL RECINTO FORTIFICADO DE VILLAVIEJA (FUENTES DE CESNA)	30.552,50 €	10.552,50 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	10,9	0	0	**85,9**
MALAHÁ, LA	1.872	REDACCIÓN DE PROYECTOS Y ACTUACIÓN DE CONSERVACIÓN EN LA ALBERCA MEDIEVAL DEL YACIMIENTO DE LOS BAÑOS TERMALES	35.271,50 €	15.271,50 €	20.000,00 €	15	15	10	15	15	15	0	0	**85**
BENAMAUREL	2.246	ESTUDIO ARQUEOLÓGICO DEL CONJUNTO DEFENSIVO DE LAS HAFAS DE LA MORALEDA DE BENAMARUEL (BIC CASTILLO E BENAMAUREL)	12.000,00 €	4.800,00 €	7.200,00 €	15	15	15	10	15	15	0	0	**85**
CÚLLAR	3.936	PROYECTO PARA LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO DE LA EDAD DEL COBRE DE "EL MALAGÓN" 3ª FASE	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	8	0	0	**83**
PINOS PUENTE	9.708	ARQUEOLOGÍA Y APRENDIZAJE COLABORATIVO EN EL CERRO DE LOS INFANTES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	*6*	0	0	**81**
HUÉTOR TÁJAR	10.653	5ª ASE EN EL BIC CASTILLO DE TÁJARA: SONDEOS ARQUEOLÓGICOS Y CONSOLIDACIÓN DE ESTRUCTURAS EMERGENTES	33.898,00 €	13.898,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	6	0	0	**81**

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
JUVILES	138	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y PUESTA EN VALOR DEL FUERTE DE JUVILES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	10	10	0	0	**80**
GALERA	1.116	ACTUACIONES ARQUEOLÓGICAS EN EL CERRO DEL REAL: TERRAZAS MEDIA Y SUPERIOR	26.740,66 €	6.740,66 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	3.9	0	0	**78,90**
ORCE	1.148	ACTUACIÓN DE EMERGENCIA PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD DE LA ATALAYA DEL SALAR	25.975,00 €	5.975,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	2,25	0	0	**77,25**
GÜÉJAR SIERRA	2.926	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE SONDEOS Y ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS EMERGENTES EN EL CASTILLEJO	26.000,00 €	6.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	1,84	0	0	**76,84**
ALPUJARRA DE LA SIERRA	931	IV CAMPAÑA DE EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA EN EL PEÑÓN DEL FUERTE DE YÉGEN	28.193,00 €	8.193,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	6,8	0	0	**76,8**
MARCHAL	425	ADECUACIÓN DE CUEVA EN EL BARRIO CARABANCHEL PARA CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL HÁBITAT TROGLODITA	28.000,00 €	8.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	6,42	0	0	**76,42**
FORNES	531	ARQUEOLÓGICA EN ESPACIOS NATURALES: LA MESA DE FORNES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	10	15	15	10	10	0	0	**75**

Página 33 de un total de 171
Página 6 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
N° 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
DÍLAR	2.319	INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS EN EL PARAJE CONOCIDO COMO "EL CASTILLO"	26.000,00 €	6.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	2,31	0	0	**72,31**
DEIFONTES	2.622	INVESTIHACIONES ARQUOLÓGICAS EN LA VILLA ROMANA DE LA VENTA DEL NACIMIENTO	21.600,00 €	4.320,00 €	17.280,00 €	15	10	15	15	15	0	0	0	**70**
MOCLÍN	3.529	ROTECCIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE TÓZAR	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	15	15	10	15	15	0	0	0	**70**
CASTRIL	1.968	RESTAURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN BIC CASTILLO DE CASTRIL. FASE II	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	10	15	5	15	15	0	8	0	**68**
UGÍJAR	2.561	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y PUESTA EN VALOR DEL CASTILLEJO DE CHERÍN (SAN AFLIY)	25.500,00 €	5.500,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	10	0,94	0	0	65,94
CORTES Y GRAENA	966	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DE LA CUEVA DE SIN SALIDA. ACTUACIÓN SOBRE LA VEREDA DE ACCESO A LA CUEVA	22.990,00 €	4.598,00 €	18.392,00 €	15	15	10	10	15	0	0	0	**65**
SALAR	2.597	INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS PREVIAS A LA CONSTRUCCIÓN DEL FUTURO "MUSEO DE LA VILLA DE DSALAR" BIC TORREÓN DE SALAR	10.000,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €	15	5	5	15	15	6	0	0	**61**

Página 34 de un total de 171
Página 7 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
PUEBLA DE DON FADRIQUE	2.202	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA MEDIANTE PROSPECCIÓN INTENSIVA Y EXCAVACIÓN POR SONDEOS EN EL ALMACILÓN	18.137,90 €	3.812,90 €	14.325,00 €	15	10	10	10	15	0,76	0	0	**60,76**
BEAS DE GUADIX	316	PUESTA EN VALOR Y PROMOCIÓN SOCIAL DEL CONJUNTO TROGLODITA DE LARES	20.320,00 €	4.064,00 €	16.256,00 €	15	10	10	10	15	0	0	0	**60**
TORRE CARDELA	712	SEÑALIZACIÓN HISTÓRICA DE LA TORRE DEL MOLINO: UNA ATALAYA SOBRE LOS MONTES ORIENTALES DE GRANADA	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	10	15	10	10	15	0	0	0	**60**
NÍVAR	1.069	ACTIVIDAD ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE SONDEOS EN EL YACIMIENTO "EL CASTILLEJO"	24.986,50 €	4.997,30 €	19.989,20 €	10	15	15	10	10	0	0	0	**60**
GUALCHOS	5.309	PRESERVACIÓN DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN EL ABRIGO DE ZACATÍN	34.455,96 €	14.455,96 €	20.000,00 €	5	10	15	5	10	9	0	0	**54**
TAHÁ. LA	759	ADECUACIÓN DE CAMINOS HISTÓRICOS. RUTA CULTURAL DE LA TAHÁ	24.000,00 €	4.800,00 €	19.200,00 €	15	10	10	10	0	0	8	0	**53**
GORAFE	373	ACTUACIONES DE CONSERVACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LA NECRÓPOLIS DEL PARQUE MEGALÍTICO DE GORAFE	15.987,77 €	3.197,55 €	12.790,22 €	0	15	5	15	15	0	0	0	**50**

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
MONACHIL	8.608	SEMINARIO DE PATRIMONIO MUDÉJAR. REPRODUCCIÓN ARMADURAS MUDÉJARES IGLESIA DE LA ENCARNACIÓN. ACTIVIDADES CON LOS CENTROS ESCOLARES. VISITA RUTA PATRIMONIAL MUDÉJAR	17.350,00 €	6.940,00 €	10.410,00 €	5	10	0	10	15	9	0	0	**49**
BENALÚA	3.339	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UNA APP Y QUIOSCO INTERACTIVO PARA LA DIFUSIÓN, USO Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO Y CULTURAL	18.016,90 €	4.504,23 €	13.512,67 €	15	5	0	10	15	3	0	0	**48**
VÁLOR	660	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DE LAS PIEDRAS DE CÁRCEL Y PUESTA EN VALOR DE VÁLOR ALTO	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	15	5	10	10	5	0	0	0	**45**
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA	824	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA SUPERFICIAL PARA LA LOCALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE YACIMIENTOS ARQUEOLÓGICOS EN TORNO AL CERRO DEL CUARTERÓN Y LA MESA DEL MUERTO	7.623,00 €	1.524,60 €	6.098,40 €	15	5	5	10	0	0	0	5	**40**
COGOLLOS DE LA VEGA	2.084	SEÑALIZACIÓN DE LOS BAÑOS ÁRABES, ATALAYA Y OTROS INMUEBLES DE INTERÉS ARQUEOLÓGICO/ARQUITECT.	20.000,00 €	4.000,00 €	16.000,00 €	5	15	0	5	10	0	0	0	**35**
LECRÍN	2.268	EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA EN EL CASTILLO DE MONDÚJAR	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	5	15	10	0	0	0	0	0	**30**

Página 36 de un total de 171
Página 9 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
N° 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.A - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
MORALEDA DE ZAFAYONA	3.127	CATALOGACIÓN DE COLECCIÓN DE PIEZAS ARQUEOLÓGICAS	20.000,00 €	4.000,00 €	16.000,00 €	5	5	0	15	0	0	0	5	**30**
FUENTE VAQUEROS	4.625	MEJORA DEL PERÍMETRO DEL ANTIGUO MOLINO DE HARINA EL MARTINETE	20.000,00 €	4.000,00 €	16.000,00 €	5	0	15	5	5	0	0	0	**30**
ARENAS DEL REY	610	PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN, ACONDICIONAMIENTO E INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA EN EL ENTORNO DEL CEMENTERIO DEL PUEBLO VIEJO	24.000,00 €	4.800,00 €	19.200,00 €	0	0	0	5	0	0	0	0	**5**
COGOLLOS DE GUADIX	639	ACONDICIONAMIENTO DEL ALJIBE ÁRABE	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
					649.653,49 €									

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.B - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	SUBLÍNEA	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
SORVILÁN	511	REFUERZO CIMENTACIÓN DE LA TORRE DE MELICENA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	50.000,00 €	13.000,00 €	37.000,00 €	15	15	15	15	15	15	8	10	**108**
ALBUÑOL	7.357	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y DE CONSERVACIÓN PARCIAL DE LA FASE 2 EN EL CASTILLO DE LA RÁBITA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	330.000,00 €	132.000,00 €	198.000,00 €	15	15	10	15	15	9	8	10	**97**
FREILA	922	OBRA DE EMERGENCIA EN EL CASTILLO 2º FASE	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	150.000,00 €	30.000,00 €	120.000,00 €	15	15	15	15	10	11,25	0	10	**91,25**
ALHAMA DE GRANADA	5.657	PROYECTO DE RESTAURACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS EMERGENTES DE LA PUERTA DE LA MINA DE ALHAMA DE GRANADA FASE 3	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	58.231,96 €	17.469,59 €	40.762,37 €	15	15	15	15	15	4,5	0	10	**89,5**
ÍLLORA	9.918	PROYECTO Y OBRAS DE RESTAURACIÓN DEL CASTILLO DE ÍLLORA,2ªFASE, RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL SECTOR NORESTE DEL RECINTO AMURALLADO DE LA VILLA .	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	340.000,00 €	140.000,00 €	200.000,00 €	15	15	15	15	10	*9*	0	10	**89**
TORRE CARDELA	712	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD Y SEÑALIZACIÓN HISTÓRICA DE LA TORRE DEL MOLINO DE TORRE CARDELA:UNA ATALAYA SOBRE LOS MONTES ORIENTALES DE GRANADA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIO	73.279,85 €	14.655,97 €	58.623,88 €	15	15	15	15	15	3,75	0	10	**88,75**
GUÁJARES, LOS	1.125	RESTAURACIÓN DEL CASTILLO DE LOS GUÁJARES (FASE 2)	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	175.000,00 €	35.000,00 €	140.000,00 €	15	15	15	15	15	2,57	0	10	**87,57**

Página 38 de un total de 171
Página 11 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.B - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	SUBLÍNEA	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
HUÉTOR TÁJAR	10.670	5ª FASE EN EL BIC CASTILLO DE TAJARJA: REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE ESTRUCTURAS EMERGENTES.	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	280.000,00 €	80.000,00 €	200.000,00 €	15	15	15	15	15	2,57	0	10	**87,57**
ORCE	1.148	PROYECTO PARA LA REHABILITACIÓN Y PUESTA EN USO DE LA ATALAYA DEL SALAR	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	76.230,00 €	15.246,00 €	60.984,00 €	15	15	15	15	15	1,8	0	10	**86,8**
ZAGRA	890	RECUPERACIÓN DE LA POSIBLE TORRE PUERTA Y FORMALIZACIÓN DEL ACCESO OESTE AL CASTILLO DE ZAGRA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	140.000,00 €	28.000,00 €	112.000,00 €	15	15	15	15	15	1,6	0	10	**86,6**
ALGARINEJO	2.335	CONSERVACIÓN DE UN TRAMO DE LA MURALLA Y ESTRUCTURAS ADELANTADAS PREHISTÓRICAS DEL RECINTO FORTIFICADO DE VILLAVIEJA(FUENTES DE CESNA)	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	55.733,45 €	11.146,69 €	44.586,76 €	15	15	10	15	15	6	0	10	**86**
CASTILLÉJAR	1.289	RESTAURACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL CASTILLO Y LAS CUEVAS DE LA MORERÍA DE CASTILLÉJAR	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	225.603,06 €	45.120,61 €	180.482,45 €	15	15	15	15	15	0,8	0	10	**85,8**
GUADIX	18.725	PUESTA EN VALOR DE LA PUERTA DE PAULENCA Y DEL RESTO DE LA MURALLA ÁRABE	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	251.000,00 €	51.000,00 €	200.000,00 €	15	15	15	15	15	0,1	0	10	**85,1**
PEZA, LA	1.107	RESTAURACIÓN DEL CASTILLO DE LA PEZA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	205.917,00 €	41.183,40 €	164.733,60 €	15	15	15	15	15	0	0	10	**85**
ALBUÑUELAS	794	RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LA TORRE NAZARÍ "TORRE DEL TIO BAYO"	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	210.000 ,00 €	42.000,00 €	168.000,00 €	10	15	15	10	15	0	8	10	**83**
NIGÜELAS	1.239	ESTUDIO, RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR DL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO LA TORRECILLA. FASE II	ARQUITECTÓNICO	70.948,95 €	14.189,79 €	56.759,16 €	15	15	15	10	15	3	0	10	**83**

Página 39 de un total de 171
Página 12 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.B - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	SUBLÍNEA	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
CARCHUNA-CALAHONDA	4.158	OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LA TORRE DEL FARILLO DE CALAHONDA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	226.839,93 €	45.367,99 €	181.471,94 €	15	15	10	15	15	1,4	0	10	**81,4**
FERREIRA	303	RESTAURACIÓN DEL BAÑO DE FERREIRA: FASE PREVIA	ARQUITECTÓNICO	125.000,00 €	25.000,00 €	100.000,00 €	10	15	15	15	15	11,25	0	0	**81,25**
LANJARÓN	3.660	PUESTA EN VALOR Y MUSEALIZACIÓN DEL CASTILLO DE LANJARÓN	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	90.750,00 €	18.150,00 €	72.600,00 €	10	15	10	15	15	6	0	10	**81**
ALFACAR	5.784	CONSOLIDACIÓN ESTRUCTURA DEL EDIFICIO C/ CUBA DEL BAÑO DE ALFACAR(FASE 4)	ARQUITECTÓNICO	120.000,00 €	35.000,00 €	85.000,00 €	15	15	15	15	15	4,12	0	0	**79,12**
VÉLEZ DE BENAUDALLA	3.054	MUSEALIZACIÓN DEL CASTILLO DE LOS ULLOA	ARQUITECTÓNICO	80.343,99 €	16.068,80 €	64.275,19 €	15	15	5	15	10	0,6	8	10	**78,6**
BAZA	20.562	PROYECTO DE CONSERVACIÓN DE LA TORRE DE LAS 5 ESQUINAS DE BAZA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	120.994, 00 €	24.198,80 €	96.795,20 €	10	15	10	15	15	0	0	10	**75**
ORCE	1.148	RESTAURACIÓN DEL ORATORIO DEL PALACIO DE LOS SEGURA.ORCE	ARQUITECTÓNICO	99.987,00 €	19.997,40 €	79.989,60 €	15	10	10	10	15	6	8	0	**74**
FORNES	531	ARQUITECTURA DEFENSIVA EN ESPACIOS NATURALES: LA MESA DE FORNES	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	199.953,64 €	39.990,73 €	159.962,91 €	15	10	15	10	10	0	0	10	**70**
PINOS PUENTE	9.708	RECUPERANDO UN HITO PAISAJÍSTICO EXCEPCIONAL: EL CONJUNTO ARQUITECTÓNICO DE LAS TERMAS ROMANAS DE ILURCO	ARQUITECTÓNICO	100.000,00 €	20.000,00 €	80.000,00 €	15	15	15	15	10	0	0	0	**70**
LÁCHAR	3.826	REPARACIÓN Y REHABLITACIÓN DE LAS CUBIERTAS DEL CASTILLO DE LÁCHAR	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	200.000, 00 €	40.000,00 €	160.000,00 €	5	15	10	15	0	6	8	10	**69**

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.B - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	SUBLÍNEA	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
CUEVAS DEL CAMPO	1.775	ACTUALIZACIÓN DE MUSEALIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA CUEVA DE LA SEMANA SANTA VIVIENTE EN CUEVAS DEL CAMPO	ARQUITECTÓNICO	40.000,00 €	12.000,00 €	28.000,00 €	15	5	5	10	10	12	8	0	**65**
VALLE. EL	937	RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL BIC TORRE ALQUERÍA DE RETÁBAL-EL VALLE	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	210.000,00 €	42.000,00 €	168.000,00 €	5	15	10	10	10	0	0	10	**60**
PAMPANEIRA	314	PROMOCIÓN DE LA ACCESIBILIDAD Y PUESTA EN VALOR DE LA ERA DE LA VENTA DE PAMPANEIRA	ARQUITECTÓNICO	105.000,00 €	21.000,00 €	84.000,00 €	15	5	5	5	15	0	8	0	**53**
TAHÁ, LA	759	RUTA CULTURAL DE LA TAHÁ	ARQUITECTÓNICO	105.000,00 €	21.000,00 €	84.000,00 €	15	10	10	10	0	0	8	0	**53**
VENTAS DE ZAFARRAYA	2.239	RESTAURACIÓN DEL PUENTE DE LOS FERROCARILES SUBURBANOS DE MÁLAGA EN VENTAS DE ZAFARRAYA	ARQUITECTÓNICO	80.950,91 €	25.094,78 €	55.856,13 €	5	0	10	5	10	12	8	0	**50**
IZNALLOZ	5.154	REDACCIÓN DEL PROYECTO DE CONSERVACIÓN,ACTUACIONES SOBRE TABLERO SUPERIOR DEL PUENTE Y FÁBRICAS DE SILLERÍA Y MAMPOSTERÍA	ARQUITECTÓNICO	60.947,70 €	12.189,54 €	48.758,16 €	10	10	5	10	15	0	0	0	**50**
PÓRTUGOS	385	RECUPERACIÓN DEL EMPEDRADO TRADICIONAL DE LA ERA Y DEL CAMINO DE ACCESO	ARQUITECTÓNICO	48.400,00 €	9.680,00 €	38.720,00 €	10	5	10	5	5	0	0	0	**35**
CAPILEIRA	576	ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICACIÓN EN CONJUNTO HISTÓRICO PARA ACONDICIONAMIENTO DE LA CASA CONSISTORIAL DEL AYUNTAMIENTO	ARQUITECTÓNICO	100.000,00 €	20.000,00 €	80.000,00 €	0	5	5	5	0	11,25	8	0	**34,25**

Página 41 de un total de 171
Página 14 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
N° 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO II.B - ADMITIDAS PROVISIONALES POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	SUBLÍNEA	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
MURTAS	437	REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAVADERO PÚBLICO Y SU ENTORNO COJÁYAR-MURTAS	ARQUITECTÓNICO	48.382,76 €	9.676,55 €	38.706,21 €	5	5	10	5	0	0	0	0	**25**
PADUL	9.536	CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOE DE LA NAVE DE FEVE COMO CENTRO CULTURAL FEDERICO GARCÍA LORCA	ARQUITECTÓNICO	119.974,97 €	23.995,00 €	95.979,97 €	0	5	5	5	5	0	0	0	**20**
VEGAS DEL GENIL	12.325	PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA VEGA	ARQUITECTÓNICO	125.000,00 €	25.000,00 €	100.000,00 €	5	0	0	10	5	0	0	0	**20**
						3.884.047,53 €									

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.A - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
ALGARINEJO	2.355	INTERVENCIÓN PREVENTIVA DE UN TRAMO DE LA MURALLA PREHISTÓRICA DEL RECINTO FORTIFICADO DE VILLAVIEJA (FUENTES DE CESNA)	30.552,50 €	10.552,50 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	10,9	0	0	**85,9**
MALAHÁ, LA	1.872	REDACCIÓN DE PROYECTOS Y ACTUACIÓN DE CONSERVACIÓN EN LA ALBERCA MEDIEVAL DEL YACIMIENTO DE LOS BAÑOS TERMALES	35.271,50 €	15.271,50 €	20.000,00 €	15	15	10	15	15	15	0	0	**85**
BENAMAUREL	2.246	ESTUDIO ARQUEOLÓGICO DEL CONJUNTO DEFENSIVO DE LAS HAFAS DE LA MORALEDA DE BENAMAUREL (BIC CASTILLO E BENAMAUREL)	12.000,00 €	4.800,00 €	7.200,00 €	15	15	15	10	15	15	0	0	**85**
CÚLLAR	3.936	PROYECTO PARA LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO DE LA EDAD DEL COBRE DE "EL MALAGÓN" 3ª FASE	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	8	0	0	**83**
PINOS PUENTE	9.708	ARQUEOLOGÍA Y APRENDIZAJE COLABORATIVO EN EL CERRO DE LOS INFANTES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	*6*	0	0	**81**
HUÉTOR TÁJAR	10.653	5ª ASE EN EL BIC CASTILLO DE TÁJARA: SONDEOS ARQUEOLÓGICOS Y CONSOLIDACIÓN DE ESTRUCTURAS EMERGENTES	33.898,00 €	13.898,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	6	0	0	**81**

Página 43 de un total de 171
Página 16 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.A - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
JUVILES	138	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y PUESTA EN VALOR DEL FUERTE DE JUVILES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	10	10	0	0	**80**
GALERA	1.116	ACTUACIONES ARQUEOLÓGICAS EN EL CERRO DEL REAL: TERRAZAS MEDIA Y SUPERIOR	26.740,66 €	6.740,66 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	3.9	0	0	**78,90**
ORCE	1.148	ACTUACIÓN DE EMERGENCIA PARA GARANTIZAR LA ESTABILIDAD DE LA ATALAYA DEL SALAR	25.975,00 €	5.975,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	2,25	0	0	**77,25**
GÜÉJAR SIERRA	2.926	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE SONDEOS Y ANÁLISIS DE ESTRUCTURAS EMERGENTES EN EL CASTILLEJO	26.000,00 €	6.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	15	15	1,84	0	0	**76,84**
ALPUJARRA DE LA SIERRA	931	IV CAMPAÑA DE EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA EN EL PEÑÓN DEL FUERTE DE YÉGEN	28.193,00 €	8.193,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	6,8	0	0	**76,8**
MARCHAL	425	ADECUACIÓN DE CUEVA EN EL BARRIO CARABANCHEL PARA CENTRO DE INTERPRETACIÓN DEL HÁBITAT TROGLODITA	28.000,00 €	8.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	6,42	0	0	**76,42**
FORNES	531	ARQUEOLÓGICA EN ESPACIOS NATURALES: LA MESA DE FORNES	30.000,00 €	10.000,00 €	20.000,00 €	15	10	15	15	10	10	0	0	**75**

Página 44 de un total de 171
Página 17 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
N° 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.A - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
DÍLAR	2.319	INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS EN EL PARAJE CONOCIDO COMO "EL CASTILLO"	26.000,00 €	6.000,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	15	2,31	0	0	**72,31**
DEIFONTES	2.622	INVESTIHACIONES ARQUOLÓGICAS EN LA VILLA ROMANA DE LA VENTA DEL NACIMIENTO	21.600,00 €	4.320,00 €	17.280,00 €	15	10	15	15	15	0	0	0	**70**
MOCLÍN	3.529	ROTECCIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE TÓZAR	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	15	15	10	15	15	0	0	0	**70**
CASTRIL	1.968	RESTAURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN BIC CASTILLO DE CASTRIL. FASE II	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	10	15	5	15	15	0	8	0	**68**
UGÍJAR	2.561	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y PUESTA EN VALOR DEL CASTILLEJO DE CHERÍN (SAN AFLIY)	25.500,00 €	5.500,00 €	20.000,00 €	15	15	15	10	10	0,94	0	0	65,94
CORTES Y GRAENA	966	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DE LA CUEVA DE SIN SALIDA. ACTUACIÓN SOBRE LA VEREDA DE ACCESO A LA CUEVA	22.990,00 €	4.598,00 €	18.392,00 €	15	15	10	10	15	0	0	0	**65**

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.A - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ORDEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
SALAR	2.597	INVESTIGACIONES ARQUEOLÓGICAS PREVIAS A LA CONSTRUCCIÓN DEL FUTURO "MUSEO DE LA VILLA DE DSALAR" BIC TORREÓN DE SALAR	10.000,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €	15	5	5	15	15	6	0	0	**61**
PUEBLA DE DON FADRIQUE	2.202	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA MEDIANTE PROSPECCIÓN INTENSIVA Y EXCAVACIÓN POR SONDEOS EN EL ALMACILÓN	18.137,90 €	3.812,90 €	14.325,00 €	15	10	10	10	15	0,76	0	0	**60,76**
BEAS DE GUADIX	316	PUESTA EN VALOR Y PROMOCIÓN SOCIAL DEL CONJUNTO TROGLODITA DE LARES	20.320,00 €	4.064,00 €	16.256,00 €	15	10	10	10	15	0	0	0	**60**
TORRE CARDELA	712	SEÑALIZACIÓN HISTÓRICA DE LA TORRE DEL MOLINO: UNA ATALAYA SOBRE LOS MONTES ORIENTALES DE GRANADA	25.000,00 €	5.000,00 €	20.000,00 €	10	15	10	10	15	0	0	0	**60**
NÍVAR	1.069	ACTIVIDAD ARQUEOLÓGICA PUNTUAL MEDIANTE SONDEOS EN EL YACIMIENTO "EL CASTILLEJO"	24.986,50 €	4.997,30 €	19.989,20 €	10	15	15	10	10	0	0	0	**60**
					440.442,20 €									

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.B - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	TIPO PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
SORVILÁN	511	REFUERZO CIMENTACIÓN DE LA TORRE DE MELICENA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	50.000,00 €	13.000,00 €	37.000,00 €	15	15	15	15	15	15	8	10	**108**
ALBUÑOL	7.357	INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA Y DE CONSERVACIÓN PARCIAL DE LA FASE 2 EN EL CASTILLO DE LA RÁBITA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	330.000,00 €	132.000,00 €	198.000,00 €	15	15	10	15	15	9	8	10	**97**
FREILA	922	OBRA DE EMERGENCIA EN EL CASTILLO 2º FASE	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	150.000,00 €	30.000,00 €	120.000,00 €	15	15	15	15	10	11,25	0	10	**91,25**
ALHAMA DE GRANADA	5.657	PROYECTO DE RESTAURACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS EMERGENTES DE LA PUERTA DE LA MINA DE ALHAMA DE GRANADA FASE 3	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	58.231,96 €	17.469,59 €	40.762,37 €	15	15	15	15	15	4,5	0	10	**89,5**
ÍLLORA	9.918	PROYECTO Y OBRAS DE RESTAURACIÓN DEL CASTILLO DE ÍLLORA,2ªFASE, RESTAURACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL SECTOR NORESTE DEL RECINTO AMURALLADO DE LA VILLA .	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	340.000,00 €	140.000,00 €	200.000,00 €	15	15	15	15	10	*9*	0	10	**89**
TORRE CARDELA	712	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD Y SEÑALIZACIÓN HISTÓRICA DE LA TORRE DEL MOLINO DE TORRE CARDELA:UNA ATALAYA SOBRE LOS MONTES ORIENTALES DE GRANADA	ARQUITECTÓNICO DEFENSIO	73.279,85 €	14.655,97 €	58.623,88 €	15	15	15	15	15	3,75	0	10	**88,75**
GUÁJARES, LOS	1.125	RESTAURACIÓN DEL CASTILLO DE LOS GUÁJARES (FASE 2)	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	175.000,00 €	35.000,00 €	140.000,00 €	15	15	15	15	15	2,57	0	10	**87,57**

Página 47 de un total de 171
Página 20 de 21
CVE: BOP-GRA-2026-087004
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE CONSERVACIÓN Y USO DEL PATRIMONIO GRANADA 2025
ANEXO III.B - ADMITIDAS PROVISIONALES QUE OBTIENEN SUBVENCIÓN POR ODEN DE PUNTUACIÓN EN LÍNEA "PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO"

ENTIDAD LOCAL	POBLACIÓN (INE 2024)	ACTUACIÓN	TIPO PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	IMPORTE ACTUACIÓN	APORT. MUNIC	IMPORTE SUBV.	PUNTOS IMPACTO SOCIAL	PUNTOS IMPACTO CULTURAL	PUNTOS ESTADO CONSERV.	PUNTOS USO PÚBLICO	PUNTOS GESTIÓN PATRIMON.	PUNTOS COFINAN. MUNICIPAL	PUNTOS PARTIC. CONVOC.	PUNTOS INCENTIVOS ESPECÍFICOS	TOTAL PUNTOS
HUÉTOR TÁJAR	10.670	5ª FASE EN EL BIC CASTILLO DE TAJARJA: REHABILITACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE ESTRUCTURAS EMERGENTES.	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	280.000,00 €	80.000,00 €	200.000,00 €	15	15	15	15	15	2,57	0	10	**87,57**
ORCE	1.148	PROYECTO PARA LA REHABILITACIÓN Y PUESTA EN USO DE LA ATALAYA DEL SALAR	ARQUITECTÓNICO DEFENSIVO	76.230,00 €	15.246,00 €	60.984,00 €	15	15	15	15	15	1,8	0	10	**86,8**
						1.055.370,25 €									

NÚMERO 2026025038

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

IGUALDAD Y CORRESPONSABILIDAD

CONVOCATORIA "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD, SÉPTIMA EDICIÓN 2026. DIPUTACIÓN DE GRANADA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LOS "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD, SÉPTIMA EDICIÓN 2026. DIPUTACIÓN DE GRANADA

BDNS (Identif.): 902846
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/902846)

APROBAR la convocatoria de los "PREMIOS ENHEDUANNA: LEER PARA CRECER EN IGUALDAD, SÉPTIMA EDICIÓN 2026. DIPUTACIÓN DE GRANADA". Dicha convocatoria será publicada según los arts. 17.3b y 20.8 LGS y conforme a la Resolución de 9 de diciembre de 2015 de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regulan el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones, y el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, al que corresponde el siguiente detalle y rango de valores:
- Finalidad: 5 (Servicios Sociales y Promoción Social)
- Tipo de beneficiario: Persona jurídica que no desarrolla actividad económica.
- Momento de justificación del Concurso: Justificación previa al otorgamiento del premio
- Impacto de género: Positivo.
- Actividad económica: 88.9 (Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento)

Lugar de la Firma: GRANADA
Fecha de la Firma: 2026-04-28
Firmante: DOÑA MARÍA TERESA MARTÍN BAUTISTA, SECRETARIA GENERAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

NÚMERO 2026023523

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 2/2026

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de Marzo de 2026 de la entidad de Albuñuelas por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos nº 2/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

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				
342	619.00	Adquisición terreno en el Polígono 7 Parcela 176	0	36.965,29€	36.965,29€
		TOTAL	0	36.965,29€	36.965,29€

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesosería, en los siguientes térmicos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.02	Remanente de Tesorería para gastos generales	36.965,29€
			TOTAL INGRESOS	36.965,29€

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 Granada 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.

CVE: BOP-GRA-2026-087006
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

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

En Albuñuelas, a 29 de Abril de 2026
Firmado por: JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR
Administración

NÚMERO 2026023527

Expte. 8099/2025 Inicio de procedimiento de autorización previa a la licencia municipal y admisión a trámite de Proyecto de Actuación a instancia de la mercantil Bitum Asfaltos e Infraestructuras S.L. Parcela nº 130 Polígono nº28 Almuñécar Finca Registral nº54990.

Expte. 8099/2025 Inicio de procedimiento de autorización previa a la licencia municipal y admisión a trámite de Proyecto de Actuación a instancia de la mercantil Bitum Asfaltos e Infraestructuras S.L. Parcela nº 130 Polígono nº28 Almuñécar Finca Registral nº54990.

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

HACE SABER: Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026, se ha procedido a lo siguiente:
/.../
Admitir a trámite la solicitud presentada por la mercantil Bitum Asfaltos e Infraestructuras S.L. para la aprobación del Proyecto de actuación para implantación de planta de aglomerado asfáltico en la parcela n.º 130 del polígono n.º 28 de este término municipal, finca registral n.º 54.990 de Almuñécar, redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Francisco Javier Ibáñez Con.

Someter el proyecto de actuación a información pública por un período de un mes mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el portal web del Ayuntamiento.

El documento se encuentra disponible para su descarga y consulta en el enlace web siguiente:

https://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/

Previa solicitud podrá ser consultado en el Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar, Almuñécar, en horario de 09:00 a 14:00h.

Lo que se le hace público a los efectos oportunos haciéndose saber que, por tratarse de un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, de que pueda alegarse lo que en defensa de derechos se estime conveniente.

En Almuñécar, a 29 de abril de 2026
Firmado por: D. Juan José Ruiz Joya

NÚMERO 2026024039

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Beas de Granada, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mecanismos de la comunicación previa (CP) y de la declaración responsable (DR) se introducen en nuestro derecho positivo a través de las leyes estatales 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de distintas leyes para su adaptación a la anterior. Dichas Leyes trasponen la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (conocida como Directiva de Servicios), con la finalidad de fomentar el crecimiento económico y la supresión de barreras al comercio.

Con posterioridad, es la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la que implementó estas figuras en el urbanismo andaluz a impulso de la Ley estatal 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, restringiendo la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios, estableciendo así la posibilidad de iniciar una actividad, actuación o uso mediante un acto de comunicación a la Administración por los interesados, que aportarán en ese acto la documentación acreditativa necesaria, dejando la actividad de control administrativo para un momento posterior.

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias, eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

Página 53 de un total de 171
Página 1 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 54 de un total de 171
Página 2 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Todo ello, agravado por la crisis, ocasionada por la expansión del COVID-19, provocó que el ejecutivo andaluz dictara el Decreto Ley 2/2020, de 12 de marzo, para adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a mejorar la regulación económica, potenciar la actividad en Andalucía, contrarrestar la desaceleración económica y sentar las bases que permitan reorientar el modelo productivo andaluz para hacerlo más competitivo y sostenible, mediante el cual se incorporó el art. 169.bis) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En la legislación actualmente vigente, los actos sujetos a licencia, DR o CP, se regulan con mayor detalle y profundidad, en el Capítulo II, del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y se desarrollan en los artículos que componen la sección segunda, del capítulo II, del título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en la redacción dada por el Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como a la vista de la Sentencia 25/2024, de 13 de febrero de 2024. Recurso de inconstitucionalidad 1413-2022.

El ámbito de la edificación se regula esencialmente en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), y en el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. La primera establece, entre otras cosas, que la ejecución de obras en los edificios precisará las preceptivas licencias y demás autorizaciones administrativas procedentes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las actuaciones que precisan proyecto de edificación. El segundo establece, entre otras cosas, que en las intervenciones en edificios existentes (de las que están excluidas las actuaciones de mantenimiento y reparaciones puntuales) que no precisen proyecto se aplicará el CTE, y su cumplimiento se justificará en una memoria suscrita por técnico competente, aportada junto a la solicitud de licencia o manifestando su posesión en la correspondiente DR o comunicación técnica. Se puede deducir de esto último que aquellas intervenciones que no afecten a las exigencias básicas establecidas en el CTE no precisarán de la mencionada memoria justificativa suscrita por técnico competente.

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.

- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.

- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.

- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Finalidad
Artículo 3. Ámbito de aplicación
Artículo 4. Modelos normalizados

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas
Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia
Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 8.- De la declaración responsable
Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable
Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 11.- De la comunicación previa
Artículo 12.- Actos sujetos a comunicación previa. Modelo III

Capítulo IV.- Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.
Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.
Artículo 15.- Condiciones generales.
Artículo 16.- De las actuaciones ORDINARIAS en suelo rústico.
Artículo 17.- Justificación de la vinculación del uso o actividad.
Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

Capítulo V.- Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

Artículo 19.- Procedimientos de control
Artículo 20.- Comprobación
Artículo 21.- Facultades de verificación
Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación
Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso
Artículo 24.- Inspección
Artículo 25.- Acta de inspección

Capítulo VI.- Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

Artículo 26 Régimen general
Artículo 27.- Procedimiento ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas
Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

Página 55 de un total de 171
Página 3 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA

Artículo 29.- Supuestos para la aplicación del régimen ALU.
Artículo 30.- Certificación administrativa
Artículo 31.- Obras autorizables

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO
Artículo 33. -Procedimiento para el reconocimiento AFO
Artículo 34.- Actuaciones autorizables tras la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
DIPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO – II -

Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.

***MODELO I. Actos sometidos a licencia*.**
MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.
MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.
MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.
MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.
MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.
MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.
MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.
MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO – III – Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO – IV – Instancia General.

MODELO – V – Acta de Inspección

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizatorios, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

1. Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal.

2. Objetivo: esta ordenanza es de aplicación a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).

3. Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización; presentación de DR; o CP, todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.

ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

Página 58 de un total de 171
Página 6 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como "*el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se*

Página 59 de un total de 171
Página 7 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio", de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.

4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir los informes técnicos y jurídicos y pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:

    a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.

    b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:

        1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.

        2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.

        3.º Alineaciones y rasantes.

        4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.

        5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.

        6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

    c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.

    d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la

imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

   En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

   En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurran elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

10. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento

de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).

12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.

13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.

14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.

15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.

16. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.

17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA.

En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos, las siguientes determinaciones:

a. Nombre y apellidos del interesado y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

Página 61 de un total de 171
Página 9 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras.
- El plazo de ejecución.
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

g. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.

3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra, en su caso y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad urbanística.

4. Con la DR y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.

2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.

3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

4. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

Página 63 de un total de 171
Página 11 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.

6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

   Igualmente, cuando CP presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

9. Cuando concurran elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

    En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo a las siguientes reglas particulares:

Página 64 de un total de 171
Página 12 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

a) Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión "*intervivos*" o "*mortis causa*" que justifique la transmisión.

- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.

- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.

- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.

- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial, deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviere delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.

- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO

ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTCÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal
Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

Página 66 de un total de 171
Página 14 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

16.2 Actividades ganaderas
Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización
Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.
- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

Página 67 de un total de 171
Página 15 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTCÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.
- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

18.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de "*actuaciones a posteriori*", no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso. Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del

Página 68 de un total de 171
Página 16 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Cuando consista en visita presencial se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

1. Con título habilitante: toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración

de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en la presente ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la obra o uso correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

a) La identificación del titular de la actuación.

b) La identificación del inmueble.

c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.

d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.

e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.

h) Otras observaciones.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.

2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.

b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado

c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

Página 70 de un total de 171
Página 18 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 71 de un total de 171
Página 19 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.

2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legalizables los actos o usos objeto de éste.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.

5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las" edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley."

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio. En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-*SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA* no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-*CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA),* por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o

contraviniendo sus términos.

SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANISTICA

ARTÍCULO 29.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de laLey 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiendo expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
  - Características constructivas generales.
  - Número de plantas.
  - Superficies construidas por plantas y total.
  - Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.

- Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de pruebaque se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

  - Certificación expedida por el Ayuntamiento.
  - Acta notarial descriptiva de la finca.
  - Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su

Página 73 de un total de 171
Página 21 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 74 de un total de 171
Página 22 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y grafía de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo deobras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3º del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

Página 75 de un total de 171
Página 23 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación yen las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañadode la siguiente documentación:

a) Justificación del ingreso de la tasa correspondiente, basada en la valoración actual de la edificación indicada en el certificado.

b) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

Memoria.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

- Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.

- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
  * Características constructivas generales.
  * Número de plantas.
  * Superficies construidas por plantas y total.
  * Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.

- Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
  * Certificación expedida por el Ayuntamiento o por técnico competente.

  * Acta notarial descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.
  * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto deparcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a los dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riegos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.
En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y grafía de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exterioresde compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

c) **Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza sectorial**,que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3.- Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.
El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida alas redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometiday las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonarlas tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

Página 78 de un total de 171
Página 26 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan
- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.

Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentoscomunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA
Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo

procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA
Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL
La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXOS

ANEXO - I – DEFINICIONES

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica: Obras de edificación de nueva construcción o de nueva planta, que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público, que se desarrollen en una sola planta y no afecten a la seguridad de las personas.
Cambio de uso: Modificación del uso pormenorizado al que se destina un edificio o inmueble o parte de él. Para el caso de cambio del uso dominante, se requerirá proyecto técnico según lo fijado por la Ley de Ordenación de la Edificación, tramitándose la intervención como licencia de obra mayor.En el supuesto de modificación de usos complementarios, cabe distinguir los que tienen como destino el uso de vivienda, de aquellos con fin no residencial. Los primeros se tramitarán como licencia de obra mayor, por afectar a la densidad de vivienda y requerir por tanto comprobación previa municipal. Los segundos, centrados en la implantación de usos no residenciales ordinarios, deberán ser objeto de verificación por parte de los servicios técnicos municipales en el seno del expediente de obra o actividad que corresponda (comunicación previa, declaración responsable de obra o actividad, licencia de obra, calificación ambiental…), no requiriendo con ello licencia o tasa expresa de cambio de uso. En dicho proceso de verificación del uso a implantar, los Servicios técnicos podrán requerir la documentación complementaria que resulte oportuno para justificar la viabilidad urbanística de lo propuesto.
Construcciones e instalaciones. Se entiende por construcciones e instalaciones, a las actividades de intervención que no responden al concepto de edificación establecido en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
Edificación: Todo tipo de obras y construcciones que tengan carácter permanente y sean susceptibles de albergar un uso. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.
Edificación principal: Edificación dentro de un conjunto edificatorio que alberga el uso principal que ha sido objeto de autorización, sin perjuicio de que las restantes construcciones auxiliares puedan ser objeto de usos distintos al servicio del anterior.
Edificación preexistente: Edificación que cuenta con cubierta y muros perimetrales, con independencia del cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.
Instalación: Conjunto de redes, equipos, elementos y componentes dirigidos a ayudar o a complementar un servicio, uso o actividad o a cumplir las funciones para las que los edificios han sido diseñados. Permiten el suministro y distribución (agua, energía, alumbrado, gases o riego), la evacuación (drenaje, aguas fecales, gases, humos, malos olores o gestión residuos industriales, agrícolas o ganaderos), la comunicación (telecomunicaciones, comunicación o movilidad mecánica: ascensores, rampas, escaleras o elevadores) y la protección o seguridad (contraincendios, alarmas o pararrayos).
Memoria descriptiva. Documento que, aun no necesitando estar suscrito por personal técnico competente, describe detalladamente las actuaciones que se pretenden acometer, con inclusión de una valoración genérica de las mismas, debiendo aportar documentación gráfica (planimetría y fotografías) que permita una mejor comprensión de la intervención.
Memoria técnica: Documento suscrito por personal técnico competente, que define de forma detallada la intervención que se pretende llevar a cabo, la justificación de la normativa de aplicación, según la actuación a realizar y la valoración detallada de las obras que se van a acometer. Se acompañará de documentación gráfica suficiente (planimetría y fotografías) para definir la intervención propuesta. En la memoria se identificará tanto a la persona o entidad promotora como al personal técnico redactor de la

misma. Dicha memoria deberá incluir una declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14., o en su defecto, certificado acreditativo de la colegiación del técnico y la documentación acreditativa de tener cubierta la responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad profesional, cuando ésta no haya sido visada.
Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente, y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.
Obra de reforma o de restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.
Obra mayor: Aquella que requiere la redacción de proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 2.2 de la LOE. a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta. b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiendo por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio. c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.
Obra menor: Serán las que no afecten a la estructura o elementos sustentantes de un inmueble, como son las de cerramiento, vallado, recorrido de tejado, anuncios luminosos, etc. y que además no necesiten de proyecto técnico firmado por profesional El artículo 2.2. de la LOE. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define las obras que no requieren proyecto: 1º. Obras que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica. 2º que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público. 3º. Que se desarrollen en una sola planta, ya que en todo caso afectarían a las condiciones básicas de la edificabilidad y en especial a la seguridad estructural." 4º Que sean pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisan proyecto técnico ni de memoria habilitante y además que no comprometan la seguridad de personas y bienes, es decir que no afecte a la estructura o elementos sustanciales de un inmueble. Obras menores sometidas a DR: Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de intervención de técnico Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza. Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza. Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, ubicados en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza. La ocupación o utilización de nuevas edificaciones o edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma o ampliación sometidas a licencia municipal de obras En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza. La ocupación y/o utilización edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma que han requerido proyecto técnico sometidas a declaración responsable En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza. Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Los cambios de uso en edificaciones o parte de ellas, que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística y se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre

Página 80 de un total de 171
Página 28 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.
Obra de conservación y mantenimiento: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido sin que ello impidiera su utilización y sin que dichas obras impliquen incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.
Obra de mejora: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente bien motivada por motivos turísticos o culturales, bien para optimizar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.
Obra de reforma: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente que cuenta con las condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y salubridad, para alterar su funcionalidad sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso
Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.
Obra de reforma y/o restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.
Parámetros urbanísticos básicos: En actuaciones sobre el suelo y los edificios, se refieren a las condiciones de parcelación, uso dominante, densidad de viviendas, rasantes, altura, edificabilidad, ocupación y posición del edificio.
Parcelación urbanística: a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares. b) En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.
Reconstrucción: Actuación encaminada a volver a construir una edificación ya derruida. A los efectos de esta ordenanza toda actuación sobre una edificación preexistente que carezca de cubierta y muros perimetrales tendrá la consideración de reconstrucción. Estas obras se someterán a los mismos requisitos que las actuaciones de nueva edificación.
Rehabilitación: Actuación sobre una edificación preexistente para recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido impidiendo su utilización, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso. Estas obras estarán limitadas por el alcance de las actuaciones permisibles sobre las edificaciones en atención a su situación legal.
La licencia de obra de nueva planta: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de nueva construcción o de ampliación en superficie, volumen o altura de edificaciones existentes, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
Demolición: derribo planificado de edificios y otras estructuras, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
La licencia de obras de rehabilitación: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de adecuación estructural y funcional de los edificios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
Uso ganadero El uso ganadero como uso ordinario necesariamente deberá requerir de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación (27 RGLISTA). Las obras e instalaciones deben ser proporcionales, en cuanto a su superficie y otras condiciones, a las características e intensidad real de la explotación (28.5 RGLISTA). Las consecuencias de la obra o instalación propuesta no deben suponer la transformación del destino del suelo ni empeoramiento de sus condiciones actuales. Se entenderá que un uso produce la transformación de la naturaleza rústica del suelo cuando, como consecuencia de su implantación, provoca la pérdida irreversible de su capacidad vegetativa, de manera que ésta no puede restaurarse al finalizar la actividad que se desarrolla, en cuyo caso se deberá implantar como una actuación extraordinaria. El uso ganadero ordinario incluye todo el conjunto de instalaciones y construcciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas tales como las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos, naves de almacenaje y otras de naturaleza similar.
Instalaciones ganaderas de estabulación Por sus características en cuanto a dimensiones tienen la consideración de actuaciones agroindustriales. La regulación que tradicionalmente se viene estableciendo desde el Plan Especial de Protección del Medio Físico de Granada (Anexo I.2 del PEPMF) establece las actividades, proyectos y actuaciones que deben contener un Estudio de Impacto Ambiental, por no ser usos naturales y propios del suelo, determinando un umbral a partir del cual puede considerarse como presunción su carácter agroindustrial, no obstante, deberá matizarse y justificarse en cada caso concreto: - 250 cabezas de ganado bovino - 1000 cabezas de ganado caprino - 1000 cabezas

Página 81 de un total de 171
Página 29 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

de ganado ovino - Granjas de más de 500 cerdos - Granjas con más de 10000 aves - Granjas con más de 2000 conejos - Piscifactorías
Divisiones horizontales Existen varios tipos de divisiones horizontales: De vivienda: Se lleva a cabo cuando se desea dividir una vivienda en dos o más unidades independientes. De Locales: Aplicable a fragmentar un local comercial en dos o más secciones. Tumbada: Mantiene la unidad jurídica y funcional de la finca, al permanecer el suelo y el vuelo como elementos comunes, sin que haya división o fraccionamiento jurídico del terreno que pueda calificarse de parcelación, no produciéndose alteración de forma, superficie o linderos De edificio nuevo: Se realiza al construir un edificio nuevo que se dividirá en varias partes, como pisos o locales. De edificio antiguo: Un tipo de división necesaria al dividir un edificio existente en un conjunto de apartamentos o locales. Todas las divisiones horizontales que se realicen deben de cumplir las superficies mínimas establecidas en el planeamiento urbanístico vigente, tanto para parcelas como edificaciones.

ANEXO - II – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS PROCEDIMIENTOS

LICENCIAS Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1 Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal. MODELO I.2 Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO. MODELO I.3 Actos Sometidos a Licencia otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

Esquema simplificado del procedimiento de LICENCIA
Esquema 1 EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO
Esquema 1 EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO

1 PROYECTO TÉCNICO Que concrete las obras objeto de la solicitud (Por técnico competente, Artículo 4 de La ley 38/99 y Ordenanza Municipal) i
1 PROYECTO TÉCNICO Que concrete las obras objeto de la solicitud (Por técnico competente, Artículo 4 de La ley 38/99 y Ordenanza Municipal) i

2 PAGO DE LA TASA MUNICIPAL (Según Ordenanza Municipal)
2 PAGO DE LA TASA MUNICIPAL (Según Ordenanza Municipal)

3 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (Garantías posibles desperfectos en bienes públicos, gestión residuos construcción, etc.) (Según Ordenanza Municipal)
3 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (Garantías posibles desperfectos en bienes públicos, gestión residuos construcción, etc.) (Según Ordenanza Municipal)

4 CUMPLIMENTAR IMPRESO ESTADISTICO DE CONSTRUCCIÓN (del Ministerio de Fomento, sólo en los casos que corresponda)
4 CUMPLIMENTAR IMPRESO ESTADISTICO DE CONSTRUCCIÓN (del Ministerio de Fomento, sólo en los casos que corresponda)

5 SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS (MODELO – I-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EL AYUNTAMIENTO DISPONE DE 3 MESES PARA SU CONCESIÓN (artículo 68.1 de la Ley 39/2015 y 140 de la Ley 7/2021)
5 SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRAS (MODELO – I-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EL AYUNTAMIENTO DISPONE DE 3 MESES PARA SU CONCESIÓN (artículo 68.1 de la Ley 39/2015 y 140 de la Ley 7/2021)

6 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.) (artículo 140.3 de la Ley 7/2021)
6 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.) (artículo 140.3 de la Ley 7/2021)

7 OBTENCIÓN DE INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO (INFORMES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES) (artículo 79 de la Ley 39/2015 y 302.1 del RGLISTA)
7 OBTENCIÓN DE INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO (INFORMES DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES) (artículo 79 de la Ley 39/2015 y 302.1 del RGLISTA)

8 CONCESIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS (por el Alcalde o en quien el delegue) (artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985)
8 CONCESIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE OBRAS (por el Alcalde o en quien el delegue) (artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985)

9 PAGO DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES (ICIO) (Ordenanza Municipal)
9 PAGO DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES (ICIO) (Ordenanza Municipal)

10 COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LAS OBRAS (Modelo CP) (artículo 169.bis.1.5.b) de la Ley 7/2002)
10 COMUNICACIÓN DEL INICIO DE LAS OBRAS (Modelo CP) (artículo 169.bis.1.5.b) de la Ley 7/2002)

12 INICIO DE LAS OBRAS (artículo 69.3 de la Ley 39/2915)
12 INICIO DE LAS OBRAS (artículo 69.3 de la Ley 39/2915)

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL:

1*.Solicitud de licencia en modelo oficial normalizado.* ***Modelos I***

2*.Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.*

3. *Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.*

4*. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de carácter público.*

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

1.- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1

1.- Proyecto básico suscrito por técnico competente (sólo valido para obtención de licencia de obra) o Proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica.

En el proyecto técnico se incluirá como Anexo o de forma Independiente, en su caso:

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.
- Coordenadas UTM de la actuación.

Página 83 de un total de 171
Página 31 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.
- Estudio Acústico, en el caso de proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
- Información urbanística de carácter arqueológico o en caso necesario informe arqueológico municipal.

2. Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para:

- Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.
- Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.
- Garantía de otras obligaciones que, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.

3. Cuando la obtención de la Licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.

- En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo rustico (sujeto a una ATU) o urbano serán exigibles las garantías adicionales previstas en la LISTA.
- *Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).*

4. Nombramiento de la dirección facultativa.

5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales, que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Estadística de edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios.

6. Documentación sectorial necesaria en su caso:

- En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.
- Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio histórico.
- Autorización del organismo de carreteras que corresponda.
- Autorización para actuaciones en vías pecuarias
- Solicitud autorización al organismo de cuenca que corresponda.
- Otras.
- Autorización administrativa previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental

Página 85 de un total de 171
Página 33 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal. MODELO I.2

LISTA Art. 91.1.a). En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.

LISTA Art. 91.1.b). En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

- Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.
  - Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).
  - Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM. Superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
  - Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad

2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica

- Proyecto de segregación.
  - Plano de situación.
  - Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
  - Documentación registral.
  - En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

- Acuerdo de los propietarios afectados.
- Escritura pública o nota simple actualizada.
- Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.
- Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier potro necesario.

3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR / AFO. MODELO I.3

DOCUMENTACIÓN COMÚN:

- Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización.
- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.

- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.

- Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.

- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificado final de obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.

- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctora impuestas en las Licencias concedidas.

- Informe arqueológico municipal, en caso necesario.

- Presupuesto final de obra.

- Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (copia de certificado final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc..).

- Fotografías del edificio objeto de la licencia.

- Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes.

- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

4- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.

- Estudio de seguridad y salud o un estudio básico de seguridad y salud.
- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- Para talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o árboles objeto de protección, se presentará:
  - Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.
  - Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.
  - Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.
  - Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada
  - Descripción de las actuaciones a realizar.

ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE 1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica. MODELO II.1 2- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica. MODELO II.2 3- Actos sometidos a DR ocupación / utilización. MODELO II.3 4- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras. MODELO II.4

Esquema simplificado del procedimiento DR

1 ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO (POR UNA EMPRESA CONSTRUCTORA O TÉCNICO COMPETENTE) (Ordenanza Municipal)
Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES OBRAS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
1 ELABORACIÓN DE UN PRESUPUESTO (POR UNA EMPRESA CONSTRUCTORA O TÉCNICO COMPETENTE) (Ordenanza Municipal)
Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES OBRAS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

2 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.)
2 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.)

3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)
3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)

4 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (GARANTIAS POSIBLES DESPERFECTOS EN BIENES PÚBLICOS, GESTIÓN RESIDUOS CONSTRUCCIÓN, ETC.) (Según Ordenanza Municipal)
4 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (GARANTIAS POSIBLES DESPERFECTOS EN BIENES PÚBLICOS, GESTIÓN RESIDUOS CONSTRUCCIÓN, ETC.) (Según Ordenanza Municipal)

5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.1-) (MODELO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA

ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.1-) (MODELO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR + INFORME COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA EN SU CASO
6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR + INFORME COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA EN SU CASO

10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS

Esquema simplificado del procedimiento DR

Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES OBRAS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES OBRAS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1 PROYECTO TÉCNICO O MEMORIA Que concrete las obras objeto de la solicitud (Por técnico competente. Artículo 4 de La ley 38/99 y Ordenanza Municipal)
1 PROYECTO TÉCNICO O MEMORIA Que concrete las obras objeto de la solicitud (Por técnico competente. Artículo 4 de La ley 38/99 y Ordenanza Municipal)

2 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.)
2 OBTENCIÓN DE LOS INFORMES SECTORIALES PRECISOS (SOLO EN LOS CASOS QUE SEAN NECESARIOS) (A modo de ejemplo, entre otros: Carreteras, Cauces, Costas, Medio Ambiente, etc.)

3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)
3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)

4 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (GARANTIAS POSIBLES DESPERFECTOS EN BIENES PÚBLICOS, GESTIÓN RESIDUOS CONSTRUCCIÓN, ETC.) (Según Ordenanza Municipal)
4 CONSTITUCIÓN DE AVALES PRECISOS (GARANTIAS POSIBLES DESPERFECTOS EN BIENES PÚBLICOS, GESTIÓN RESIDUOS CONSTRUCCIÓN, ETC.) (Según Ordenanza Municipal)

6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA + INFORME COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA EN SU CASO
6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA + INFORME COMPATIBILIDAD URBANÍSTICA EN SU CASO
5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.2-) (MODELO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.2-) (MODELO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)

9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO

Esquema simplificado del procedimiento

DR OCUPACIÓN/ UTILIZACIÓN
DR OCUPACIÓN/ UTILIZACIÓN

5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.3-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.3-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas . Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios. Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje. Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones. Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial. Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas . Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios. Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje. Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones. Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial. Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS

Esquema simplificado del procedimiento

DR CAMBIO DE USO
DR CAMBIO DE USO

5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.4-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
5 PRESENTACIÓN DE DR DR (MODELO –II.4-) (EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA DR NO ESTE

CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Acreditación del uso actual Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble. Documentación técnica que incluya: Memoria justificativa del cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa sectorial aplicables En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Acreditación del uso actual Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble. Documentación técnica que incluya: Memoria justificativa del cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa sectorial aplicables En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6 ANALÍSIS TÉCNICO DE LA DR Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
8 CONTROL POSTERIOR DE LAS OBRAS

DOCUMENTACIÓN COMÚN

- Impreso según modelo oficial de DR según Modelos II de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- Documentación acreditativa de la legalidad de la edificación donde se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:

- Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.
- Licencia de ocupación o utilización de la edificación existente.
- En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.
- En el caso de edificaciones existentes, a efectos urbanísticos, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que es anterior a 16 de agosto de 1986, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica. MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica, incluirá en el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente**,** un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

Está DR, se presentará para las actuaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza y las definidas en el listado no exhaustivo de cada modelo tipo III.

2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica. MODELO II.2

Página 91 de un total de 171
Página 39 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1.- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico. Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras
- El plazo de ejecución
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).
- Un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

En los casos que la entidad de las obras así lo requiera:

2.- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

3.- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

4.- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN MODELO II.3

En los casos que la DR tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en la documentación común, la siguiente información:

a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:

- En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la Licencia urbanística municipal de las obras.

- En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una DR, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.

b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la DR y que el uso es conforme a la normativa urbanística. Debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe
- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.
- Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.
- Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.
- Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.
- Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de

redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

- Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial.
- Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

4.- ACTOS SOMETIDOS A DR PARA CAMBIO DE USO MODELO II.4

En los casos que la DR tenga por objeto un cambio de uso en edificaciones existentes que no implique uso de vivienda o aumento del número de viviendas), en suelo urbano (no ATUM) sin ejecución de obras o con ejecución de obras, además de la definida en la documentación común, se aportará la siguiente información:

- Acreditación del uso actual, mediante certificación registra[, certificado de técnico competente, escritura pública o cualquier documentación pública que acredite, de manera clara, la titularidad, superficie y datos registrales
- Fotografías interiores y exteriores de la finca afectada, donde quede reflejado el estado actual del inmueble.
- Documentación técnica que incluya: Memoria justificativa del cumplimiento del planeamiento urbanístico y de la normativa sectorial aplicables sobre el inmueble y el uso pretendido, con indicación expresa del nuevo uso es admisible según dichas normas y documentación gráfica que identifique la ubicación y emplazamiento de la finca, así como los planos de distribución superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas. (estado actual y estado reformado). En caso de tener que realizar obras para su adaptación se describirán y se valorarán en dicho documento.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.
- Para el caso que no resultara obligatorio el visado, declaración responsable del técnico u otro documento emitido por el colegio profesional, en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

Actos sometidos a COMUNICACIÓN PREVIA MODELO III

Esquema simplificado del procedimiento CP

Esquema 3 ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III
Esquema 3 ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III

1 DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN CASO (Cambio de titular, desistimiento, paralización, prorrogas, etc.)
1 DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN CASO (Cambio de titular, desistimiento, paralización, prorrogas, etc.)

3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)
3 PAGO IMPUESTOS Y/O TASAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN (Según Ordenanza Municipal)

Página 92 de un total de 171
Página 40 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5 PRESENTACIÓN DE CP CP (MODELO –III-) ((EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA CP NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
5 PRESENTACIÓN DE CP CP (MODELO –III-) ((EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO: VÍA PRESENCIAL O TELEMÁTICA) EN EL CASO DE QUE LA CP NO ESTE CORRECTAMENTE CUMPLIMENTADA LA ADMINISTRACIÓN DISPONE DE 10 DÍAS PARA REQUERIR QUE SE SUBSANE (artículo 68.1 de la Ley 39/2015)
6 ANALÍSIS DE LA CP Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
6 ANALÍSIS DE LA CP Y DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

8 CONTROL POSTERIOR (en caso necesario)
8 CONTROL POSTERIOR (en caso necesario)

9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO
9 ACTA DE INSPECCIÓN+ INFORME TÉCNICO

10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO
10 COMUNICACIÓN AL INTERESADO

ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACION COMÚN

- *Impreso según modelo oficial*
- *Fotocopias DNI, NIE o CIF.*
- *Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.*

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.

- *Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.*
- *Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).*

***NOTA**: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.*

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.

- *Documento con antigua denominación social y nueva denominación.*

Página 93 de un total de 171
Página 41 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 94 de un total de 171
Página 42 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.

- *Rellenar en el modelo oficial apartado de Desistimiento de inicio de obras.*

4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.

- Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias

5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR en vigor. Los plazos para la iniciación (máximo 6 meses) y finalización (máximo 2 años) de las obras se computarán desde la fecha de presentación de la DR en el Ayuntamiento. Pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados.

- En caso de prórroga de plazo para Inicio de obras, motivos justificados de la prórroga y nuevo plazo.
- En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación

6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

- Memoria descriptiva de la finca resultante.
- Datos catastrales (copia que podrá obtener en la sede electrónica del Catastro).
- Datos registrales.
- Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.
- Consentimiento de todos los propietarios.

7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico, adjuntando a la comunicación el proyecto de ejecución y la declaración de concordancia.

8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo (según ordenanzas del municipio).

- *Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.*

9. Cambio de la dirección facultativa

- *Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.*

ANEXO III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO MODELO -I- Y MODELO -II-

1.- RESUMEN CATEGORIA SUELO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE

CATEGORÍA DE SUELO CONFORME A LA LISTA (ART. 20 RGLISTA) COMÚN
ESPECIALMENTE PROTEGIDO
PRESERVADO POR RIESGOS

PRESERVADO URBANÍSITICO
TIPO DE ACTUACIÓN (ART. 21 Y 22 LISTA) ORDINARIA Actuaciones vinculadas a la explotación
Actuaciones de carácter infraestructural
Edificación residencial vinculada a uso ordinario
Otros
EXTRAORDINARIA Usos y actuaciones de interés público o social
Vivienda vinculada uso extraordinario
Vivienda no vinculada a otros usos
Otros
ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE (ART. 137 Y 138 LISTA) LICENCIA URNBANÍSTICA
DECLARACIÓN RESPONSABLE

2.- DISPOSICIONES GENERALES SUELO RÚSTICO

RGLISTA 288.2 En los términos previstos en la normativa sectorial y urbanística, las obras o instalaciones cumplen las previsiones cuya competencia se atribuye expresamente al Ayuntamiento, y obran en el expediente las autorizaciones o informes administrativos que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia/declaración responsable (Afectación al Dominio Público, Parque Natural, Medio Ambiente, Carreteras, Cultura, Confederación, etc.).
RGLISTA 22.a) La actuación no está expresamente prohibida por la legislación sectorial, ni por la planificación territorial o urbanística.
RGLISTA 288.1a) Se cumplen los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
PLANEAMIENTO La actuación cumple las condiciones generales de protección en Suelo Rústico. Específicamente establecidas en la Normativa urbanística vigente en el Municipio
RGLISTA 288.1.b) Según lo recogido por el artículo 288.1.b) de R-LISTA, la obra o instalación se adecúa a las determinaciones establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes referidas a: Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal. Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación Alineaciones y rasantes. Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
RGLISTA 24.c) Y PLANEAMIENTO La actuación no induce a la formación de nuevos asentamientos, puesto que: La división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes: 1ª. Alguna de las divisiones resultantes tenga una superficie inferior a lo establecido en la legislación agraria, ambiental o similar, sin perjuicio de las excepciones previstas en dichas leyes. 2ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la unidad mínima de cultivo, no cuenten con el aprovechamiento hidráulico autorizado en las fincas agrarias en regadío. 3ª. En el ámbito donde se realizan las divisiones existan datos objetivos que acrediten que se trata de parcelación de naturaleza urbanística, tales como la publicidad para la venta de las parcelas con destino residencial o la existencia de procedimientos disciplinarios previos. 4ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la superficie mínima, se realicen con formas regulares o dimensiones similares, impropias de la naturaleza rústica de los suelos o de la estructura parcelaria tradicional del ámbito territorial en el que se realizan. 5ª. Las divisiones que se realicen sobre la base de nuevos viarios, caminos o infraestructuras comunes de servicios básicos. La transmisión intervivos de cuotas proindiviso de fincas, cuando a cada uno de los titulares corresponda teóricamente una superficie inferior a la parcela mínima edificable o divisible establecida en los instrumentos de ordenación, según el resultado de aplicar a la superficie total el porcentaje que represente cada cuota indivisa enajenada, y siempre que puedan existir diversos titulares a los que corresponde el uso individualizado de una parte del inmueble equivalente o asimilable a los supuestos del apartado anterior, sin que la voluntad manifestada de no realizar pactos sobre el uso pueda excluir tal aplicación. El mismo régimen se aplicará a las transmisiones de acciones, participaciones u otros derechos societarios cuando produzcan el mismo resultado, así como a las divisiones horizontales. La asignación de cuotas en pro indiviso resultantes de transmisiones mortis causa o entre cónyuges o pareja de hecho no se considera que induce a la formación de nuevos asentamientos, salvo que se demuestre que existe fraude de ley. La agrupación de edificaciones cuando, en un círculo de 200 metros de radio, existan al menos: 1ª. Seis edificaciones o construcciones de uso residencial, industrial o terciario o 2ª. Diez edificaciones o construcciones de cualquier uso. A estos efectos, no se considerarán las instalaciones desmontables de uso ganadero y agrícola, tales como los invernaderos, umbráculos, mangas o pajares, ni las pequeñas construcciones vinculadas a los

usos ordinarios que tengan una superficie inferior a 10 metros cuadrados y una altura inferior a cuatro metros. Los conjuntos edificatorios que formen parte de una actuación ordinaria o extraordinaria autorizada computarán como una única edificación, tomándose como referencia la edificación principal. La ejecución de nuevas edificaciones que dé lugar a las circunstancias del apartado 2.c). La edificación de nuevas viviendas no vinculadas a una actuación ordinaria o extraordinaria a una distancia inferior a 200 metros medidos en línea recta de un asentamiento urbanístico, de una agrupación de viviendas irregulares o de un hábitat rural diseminado. El trazado de viarios propios de zonas urbanas y suburbanas no previstos en los instrumentos de ordenación, aunque sólo se realicen mediante compactación del terreno. Se presumirá que ello ocurre cuando se abran o amplíen caminos con una anchura de rodadura superior a tres metros. Se exceptúan de este criterio los caminos y vías que se realicen en cumplimiento de la normativa sectorial, los accesos necesarios para las actuaciones ordinarias o extraordinarias y los que resultan de las segregaciones debidamente autorizadas. El trazado de infraestructuras de servicios básicos que no constituyan una actuación ordinaria o extraordinaria ni presten servicio a las actuaciones del suelo rústico autorizadas.
RGLISTA 25.2 En el supuesto de edificaciones fuera de ordenación o asimiladas a fuera de ordenación, la actuación no supone un mayor incumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
RGLISTA 21.a) En el supuesto de áreas con riesgos, las obras o instalaciones respetan el régimen de protección aplicable, habiendo acometido medidas legalmente exigidas por la Administración para la prevención o eliminación de los riesgos (art. 21.a) R-LISTA).
RGLISTA 288.1.d) 21.c) Existen los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto (art. 288.1d) R-LISTA), contemplándose preferentemente instalaciones de energía renovable y de autoconsumo (art.21.c) R-LISTA).
RGLISTA 21.c) En el supuesto de que la actuación suponga incremento en el consumo de agua, se acredita la suficiencia de recursos hídricos (art.21.c) R-LISTA)

3.- RELACIÓN NO EXHAUSTIVA Y PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO

ACTUACIONES ORDINARIAS.
La solicitud se acompaña de proyecto/memoria, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza. Dependiendo de la entidad de la actuación urbanística a realizar: Ejecución de obras: Proyecto técnico o memoria, dependiendo de la entidad de las obras a realizar, según lo establecido en La LOE (Ley de ordenación de la edificación). No requieren Proyecto, no están dentro de su ámbito de aplicación: a) obras de edificación de nueva construcción, que cumplan las siguientes condiciones: Construcción de escasa entidad constructiva y sencillez técnica No tengan carácter residencial ni público Se desarrollen en una sola planta El título habilitante será: Licencia, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-) Declaración responsable DR, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 293 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a DR. (MODELO -II-)
EXPLOTACIÓN RECURSOS PRIMARIOS DE LA FINCA
Obras de edificación de nueva construcción: La obra o instalación está vinculada y es proporcionada al uso que justifica su implantación, y adecuada al entorno rural donde se ubica, siendo una inversión económicamente viable y amortizable en un determinado plazo en relación con los ingresos que genera la misma. Se adjuntará la siguiente documentación al Proyecto o memoria de la actuación: Informe redactado por Técnico Agrícola que describa y justifique que la explotación agrícola precisa de la construcción solicitada. Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola durante al menos 3 años antes de la fecha de solicitud y justificación de cuenta de resultados de la explotación o en su caso justificación de las liquidaciones fiscales practicadas en el Régimen Especial Agrícola Recibos de participación en cooperativa, mercado, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados. Recibo de la comunidad de regantes Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria). Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de construcción de la caseta de aperos. Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al agrícola. Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población.
RGLISTA 27.2 27.3 28.1 La actuación se vincula a la utilización racional de los recursos naturales, al ser necesaria su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de la explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, etc., sin que suponga la transformación de su naturaleza rústica, y pudiéndose restaurar el terreno al finalizar la actividad.

Página 96 de un total de 171
Página 44 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

RGLISTA 26.d) No se contemplan infraestructuras y elementos impropios del uso proyectado (cocinas, dormitorios, chimeneas, porches, barbacoas, piscinas, huecos impropios, etc.) que puedan inducir a ejecución de una vivienda (regla general) (art. 26.d) R-LISTA)
PLANEAMIENTO (Establecer condiciones particulares) Vallados de fincas
Caseta agraria
Invernaderos
Establos y similares
Industrias de transformación de productos primarios Superficie máxima 2.500 M2 Se justifica que la edificación coadyuva al sostenimiento de la actividad principal (almacenamiento, manipulación y envasado de productos del sector primario y actividades industriales y artesanales que generen valor (art. 28.4 R- LISTA).
LISTA 21.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios. Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.
ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL
RGLISTA 24.f) 24.g) El viario no cuenta con características propias de zonas urbanas (más de 3 mts. de ancho de rodadura), salvo que esté previsto en el planeamiento u obligado por normativa sectorial, o se trate de accesos de actuaciones ordinarias o extraordinarias o segregaciones autorizadas.
LISTA 21.2.c) Se justifica su integración paisajística y la minimización de impactos sobre espacios naturales protegidos y elementos del patrimonio histórico, así como la necesidad de discurrir por suelo rústico, sigue los principios de funcionalidad y eficiencia, y la solución supone el menor coste económico de las obras y su mantenimiento
EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO
RGLISTA 29.1.a) 29.1.b) 29.1.c)29.1.a) 29.1.b) 29.1.c) La vivienda se localiza en una finca destinada a la explotación de los recursos primarios, es necesaria para el desarrollo de unidad técnica, económica y empresarial (o unidades de3 un grupo de empresas o cooperativas o similares que constituyen la actividad y es una inversión amortizable en determinado plazo
29.1.a)
29.1.b)
29.1.c)
RGLISTA 29.1.d La vivienda se destina a la residencia habitual de sus ocupantes y se justifica en funciones de vigilancia, asistencia, gestión o control necesarias para el desarrollo de la explotación.
RGLISTA Se acredita (o queda comprometida) la puesta en servicio de la explotación que justifica, previa o simultáneamente a las obras autorizadas, con el compromiso de mantener la vinculación, incluso en futuras transmisiones, debiendo
29.3 Ser objeto de marginal en el Registro de la Propiedad su vinculación con el uso ordinario que justifica su implantación.
29.4
RGLISTA 229.2Si la edificación se destina a alojamiento de temporeros, se acredita, además, lo siguiente: El Ayuntamiento no dispone de solares dotacionales en suelo urbano con uso compatible para alojamiento rotatorio. La necesidad de la edificación en base a los ciclos agrícolas, volumen de producción, y la imposibilidad de alojamiento en edificaciones existentes en la explotación. El alojamiento tiene un carácter transitorio, no se destina fuera de temporada a otros usos, y está al servicio de una sola explotación. El número de trabajadores es menor de 16.

ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.
Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios. En los suelo rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística. La solicitud se acompaña de Proyecto de actuación, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza. Ejecución de obras: Proyecto técnico, que podrá presentarse y tramitarse paralelamente con el Proyecto de actuación. El titulo habilitante será: Licencia, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-)
USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL

RGLISTA 30.2 Se trata de una actuación que contribuye a la ordenación y el desarrollo del medio rural por alguna de las circunstancias siguientes:
Es promovida por una administración pública en el ejercicio de sus funciones.
Se recoge en un instrumento de ordenación territorial o está declarada de Interés Autonómico
Se trata de una dotación para la que es necesaria o conveniente su localización en suelo rústico
Se considera de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio
Genera efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.
Contribuye a la conservación y puesta en valor del patrimonio histórico
Contribuya a proteger los espacios naturales, a su disfrute, conocimiento y difusión
Contribuye a diversificar la economía local de una forma sostenible (economía verde y circular)
Contribuye a evitar el despoblamiento de las zonas rurales
ACTUACIONES INCOMPATIBLES CON EL MEDIO URBANO
RGLISTA-L 30.3 Se trata de una actuación incompatible en el medio urbano por alguna de las circunstancias: Se trata de una actividad nociva, insalubre, molesta o peligrosa
VIVIENDA NO VINCULADA A OTROS USOS
RGLISTA 24.e) 31 Se cumplen las condiciones siguientes: No se permitirá más de una vivienda unifamiliar aislada por parcela ni las divisiones horizontales, salvo para aquellas con tipología de cortijo, hacienda o similar, terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, que acrediten la existencia a esa fecha de un uso plurifamiliar. La parcela deberá tener una superficie mínima de 2,5 hectáreas y permitir el trazado de un círculo de 50 metros de radio en su interior. La superficie mínima cuando la parcela se localice en terrenos forestales será de 5 hectáreas. La vivienda deberá situarse a una distancia superior a 100 metros respecto de cualquier otra edificación de uso residencial. La superficie ocupada por la edificación destinada a vivienda no excederá del uno por ciento de la parcela. En el resto de la superficie se mantendrá, en lo esencial, el arbolado, la topografía y las condiciones naturales del terreno, salvo que resulte necesaria su alteración para la implantación de actuaciones ordinarias. La superficie de explanación, por desmonte o terraplén, que resulte necesaria para la ejecución de la edificación, no excederá del treinta por ciento de la superficie que ocupa. La superficie máxima edificable no excederá del uno por ciento de la superficie de la finca y la altura máxima será de dos plantas, contabilizándose las mismas conforme a lo dispuesto en los instrumentos de ordenación urbanística. La edificación tendrá las condiciones tipológicas de una vivienda unifamiliar aislada, debiendo respetar una distancia mínima de 25 metros a los linderos de la parcela. Los servicios básicos que demande la vivienda deberán garantizarse de forma autónoma y preferentemente mediante instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable. Excepcionalmente se permitirá el suministro a través de las redes de infraestructuras cuando cuenten con la autorización sectorial correspondiente y para ello sólo se precisen las obras de acometida. La edificación se situará fuera de las zonas inundables y cuando se realice sobre terrenos forestales deberán garantizarse las condiciones de seguridad de la población en caso de incendio y cumplir con las condiciones que se establecen en la legislación forestal. Conforme al artículo 22.2 de la Ley, las viviendas no impedirán el normal desarrollo de los usos ordinarios en la misma parcela o en fincas colindantes En caso de terreno forestal: se garantiza la seguridad de la población en caso de incendio y cumple la legislación forestal.

Página 98 de un total de 171
Página 46 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 99 de un total de 171
Página 47 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO IV . AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

1.- TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO AL ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA.

Para obtener estas competencias, es necesario que el Conjunto Histórico cuente con planeamiento urbanístico con contenido de protección aprobado por la Consejería de Cultura y la constitución de una comisión técnica municipal: Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.

Estas competencias para autorizar intervenciones sólo alcanzan a los inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, ni estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico, que seguirán siendo competencia de la Consejería de Cultura.

El expediente municipal y la resolución de la autorización en materia de Patrimonio Histórico tienen que ser independientes del expediente y de la resolución de la licencia urbanística. Ambos procedimientos deben ser objeto de expedientes y resoluciones separadas con autonomía propia. La autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico será una autorización previa, sin la cual la licencia urbanística no podrá concederse.

1.1.- Actuaciones: Obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que *no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno* o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

1.2.-Documentación necesaria:

- Solicitud que deberá reflejar suficientemente las características de la intervención (estado actual del inmueble protegido, reportaje fotográfico, identificación de elementos protegidos, descripción gráfica de la intervención propuesta)
- Copia de la Comunicación previa realizada a la Consejería y valoración de la misma sobre la intervención.

1.3.- Instrucción del expediente: el dictamen de la Comisión Municipal de Patrimonio.

- Solicitud de la autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico
- El órgano que tramite la solicitud podrá requerir que se complete o subsane esta documentación en el plazo de 15 días. Si en dicho plazo no se realiza esta **subsanación formal de la solicitud**, se tendrá por desistida su petición
- Dictamen o informe sobre las intervenciones propuestas emitido por la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico preceptivo no vinculante que estará debidamente motivado y que se pronunciará en los siguientes términos:
-

- Favorable.
- Favorable con condicionantes o favorable previa subsanación de deficiencias.
- Desfavorable.

- En el caso de que haya que completar la información aportada por el solicitante **(subsanación o mejora de la documentación presentada)** o que los incumplimientos detectados sean subsanables **(subsanación de deficiencias)**, el Ayuntamiento se lo comunicará al administrado para que en un plazo de diez días aporte dicha documentación. Si no se hace, en el caso de la subsanación de la documentación se caducará el expediente y en el caso de la subsanación de las deficiencias, se elevará al órgano ejecutivo para que lo resuelva desfavorablemente.
- **Resolución del expediente de autorización en materia de Patrimonio Histórico. U**na vez emitido el dictamen de la CMP y atendidas las alegaciones del interesado si las hubiere, se elevará una propuesta de resolución al órgano que resuelve.
- El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 3 meses contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial.
- La delegación de competencias en los Ayuntamientos para autorizar este tipo de intervenciones, incluye la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento
- Iniciación del expediente de obras según el título habilitante que corresponda.

2.- TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO.

Dicha autorización por la consejería competente en materia de patrimonio histórico, en los casos en que la competencia no esté delegada al municipio, se obtendrá igualmente, con carácter previo a la licencia municipal de obras.

2.1.- Tipo de inmuebles:

- Todos los inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno en municipios sin delegación de competencias.
- Actuaciones en Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, o que estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico en municipios, aún con delegación de competencias.

2.2.- Actuación: Cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción.

Colocación de rótulos, señales o símbolos en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2.3.- Obras de escasa entidad constructiva: No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en los inmuebles comprendidos:

a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b).

b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, *que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos*

La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de **treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

2.4.- Instrucción del expediente: Consejería competente en materia de Patrimonio

- Solicitud de autorización acompañada del proyecto de conservación regulado en el Título II de la ley de patrimonio, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar
- La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización.
- Transcurrido tres meses sin haberse notificado, se entenderá desestimada la solicitud de autorización
- La autorización caducará a los dos años sin haber iniciado la actuación, se puede solicitar prorroga, por un nuevo plazo que será no superior al inicial.

2.5.- Actuaciones no sometidas a licencia que precisan autorización en materia de Patrimonio

1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra.

2.6.- Suspensión de obras o actuaciones

En cualquier caso, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la suspensión de obras o actuaciones en bienes integrantes del Patrimonio Histórico, por espacio de treinta días, con el fin de decidir sobre la conveniencia de incluirlos en alguna de las modalidades de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2.7.- Suspensión de licencias y paralización de actuaciones

1. La incoación del procedimiento para la catalogación de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión de las actuaciones que se estén desarrollando sobre el mismo, y de las licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, hasta tanto se obtenga la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. La denegación de la autorización llevará aparejada la necesidad de proceder a la revocación total o parcial de la licencia concedida.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Beas de Granada, a 30 de Abril de 2026
Firmado por: Manuel Luis López Fernández

Página 101 de un total de 171
Página 49 de 49
CVE: BOP-GRA-2026-087008
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026023549

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

Revocación de competencias

Revocación de competencias de la Junta de Gobierno

Por Resolución de la Alcaldía n.º 151/2026 de fecha 14 de abril se ha resuelto Revocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno en las siguientes materias:
- Ordenar pagos y rendir cuentas.
- Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho. Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. Mª del Pilar Vázquez Sánchez. En Caniles a 29 de abril de 2026.

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

NÚMERO 2026023394

EDICTO AVANCE MODIFICACIÓN PP-2

EDICTO AVANCE MODIFICACIÓN PP-2

D. ANTONIO NARVAEZ MORENTE, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión del día 24 de abril 2026 acordó someter a información pública por plazo de veinte días, contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el Avance de la Modificación del Plan Parcial n.º 2 de Churriana de la Vega, promovida por Tectumque S.L., junto con el documento inicial estratégico. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales, con el fin de que se puedan formular alegaciones y sugerencias.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://churriadelavega.org.

En Churriana de la Vega, a 29 de abril de 2026
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 2026023467

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

ACUERDO DE DELEGACION DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS

Acuerdo de Pleno sobre Delegación de competencia a la Excma. Diputación Provincial de Granada en materia de recogida de residuos

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de CORTES Y GRAENA 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 la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

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

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

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

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

PRIMERA.- El Ayuntamiento de CORTES Y GRAENA 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.

Página 105 de un total de 171
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-087011
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

b) La potestad de programación o planificación.

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

d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

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

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes

asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de CORTES Y GRAENA 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 CORTES Y GRAENA 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 atendrá 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.

En Cortes y Graena a veintinueve de abril de 2026

Firmado por: Fabiola Romero Hernández

Alcaldesa

Página 106 de un total de 171
Página 3 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-087011
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026023659

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO

PROYECTO DE ACTUACIÓN EN SUELO RÚSTICO

D. José Miguel Cañete Megías, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Dílar, (Granada)

HACE SABER:

PRIMERO.- Que esta Alcaldía en funciones, mediante resolución número 2026-0313, de fecha 29 de abril de 2026, acordaba la admisión a trámite la solicitud de autorización del Proyecto de Actuación presentado por la mercantil "Inversiones Diversas Velasco Gil SL" para la implantación de usos y actuaciones de interés público o social en suelo rústico, consistentes en la ampliación de almazara de aceite existente y la instalación de un edificio anexo para zona de servicios de empleados y centro de atención para visitantes en la parcela 55 del Polígono 11 de Rústica de Dílar sita en la Cañada del Juncal de Dílar con referencia catastral 18070A011000550001WZ.

SEGUNDO.- Que, conforme a la citada resolución de Alcaldía y a la normativa que resulta de aplicación, la solicitud de autorización del referido proyecto de actuación, junto con la documentación que la acompaña, se somete a información pública por espacio de UN MES a contar desde la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO.- Que durante el citado período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en la Secretaría General del Ayuntamiento, a los efectos de que se presenten cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones se tengan por conveniente.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

En Dílar (Granada), a 29 de abril de 2026 Firmado por: Alcalde en funciones Fdo. José Miguel Cañete Megías (Por Decreto de la Alcaldía núm. 2026-0160 de fecha 02/03/2026)

NÚMERO 2026024055

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Administración

Consulta pública borrador del proyecto ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Consulta pública borrador del proyecto ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Doña María Mercedes Moreno Díaz, Alcaldesa – Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar (Granada).

Hace saber:

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día diecisiete de julio de dos mil veinticinco acordó tomar conocimiento del borrador de proyecto de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa
b) La necesidad y oportunidad de su aprobación
c) Los objetivos de la norma
d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones al Ayuntamiento sobre los aspectos planteados durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En El Pinar, a 30 de abril de 2026
Firmado por: María Mercedes Moreno Díaz

NÚMERO 2026024032

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

Publicación aprobación definitiva presupuesto general 2026

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026.
Don Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).
HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de Marzo de 2026, el expediente correspondiente al Presupuesto General, bases de ejecución y plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, y no habiendo sido presentada reclamación alguna durante el período de exposición al público, ha quedado definitivamente aprobado, sin modificación alguna sobre el inicial, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
PRESUPUESTO 2026
Estado de GASTOS:

Cap. I: Gastos de Personal	734.220,43€
Cap. II: Gastos bienes corrientes y servicios	1.168.698,62€
Cap. III: Gastos financieros	3.000,00€
Cap. IV: Transferencias corrientes	181.028,84€
Cap. VI: Inversiones reales	379.853,42€
Cap. VII: Transferencias de capital	91.000,00€
TOTAL, GASTOS	2.557.801,31€

Estado de INGRESOS:

Cap. I: Impuestos directos	726.898,32€
Cap. II: Impuestos indirectos	1.500.354,88€
Cap. III: Tasas y otros ingresos	408.358,34€
Cap. IV: Transferencias corrientes	769.332,16€
Cap. V: Ingresos Patrimoniales	152.684,08€
Cap. VII: Transferencias de capital	204.095,00€
TOTAL, INGRESOS	3.761.722,78€

PLANTILLA DE PERSONAL 2026
A- PERSONAL FUNCIONARIO:

Denominación	Grupo	Nº plazas
I.- Escala de habilitación estatal:		
Secretaria-Intervención	A1	1
II.- Escala de Administración General:		
Administrativo	C1	2
III.- Escala de Administracion Especial:		
Arquitecto Técnico	A2	1

B- PERSONAL LABORAL:
Cuatro peones de limpieza de edificios e infraestructuras municipales y viario al 50% de la jornada.
Un peón de limpieza de edificios e infraestructuras municipales y viario a jornada completa (Vacante).
Dos oficiales de obras a jornada completa.
Un oficial de servicios múltiples a jornada completa.
Una dinamizadora del Centro Guadalinfo /Encargada de la biblioteca municipal al 66,6% de la jornada.
Un monitor deportivo al 40% de la jornada.
Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Página 109 de un total de 171
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-087014
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

En Escúzar, a 30 de Abril de 2026
Firmado por: el Sr. Alcalde, Don Antonio Arrabal Saldaña

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026024879

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

MODIFICACION LUGAR CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS

MODIFICACION LUGAR CELEBRACIÓN PRIMER EJERCICIO PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS

EDICTO

Expediente: 2025/18612R

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 5 de mayo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

Visto el expediente el Tte. de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, RESUELVE:

Primero.- Modificar el apartado tercero de la resolución de fecha 25 de marzo de 2026, publicada en el BOP de Granada nº 59, de 27 de marzo de 2026 por la que se fijó la fecha y lugar de realización del primer ejercicio del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de **1 plaza de Ingeniero/a de Caminos**, **Grupo A**, **Subgrupo A1,** debiendo quedar redactado como se indica a continuación:

TERCERO.- Fijar el día 13 de mayo de 2026, a las 16:30 horas, salvo imprevistos, para la realización

del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), que se celebrará en las **Aulas de formación A y B del Complejo Administrativo de los Mondragones, sito en Avenida de las Fuerzas Armadas s/n de Granada.**

Está prohibida la entrada al aula y puesto de examen con el teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico, a excepción de aquellos que el Tribunal pudiera autorizar expresamente por motivos de salud. En este caso, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente justificante médico. Asimismo, durante la celebración de la prueba está prohibida la comunicación entre las personas opositoras y de estas con el exterior. El incumplimiento al respecto supondrá la expulsión del examen y la anulación del ejercicio.

Segundo.- Ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada la modificación aprobada, para general conocimiento de las personas aspirantes de este proceso selectivo.

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

NÚMERO 2026023693

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora de las tasas por utilización de las instalaciones deportivas

Dª MARÍA DEL CARMEN ARAQUE JIMÉNEZ DE CISNEROS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Güevéjar (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de abril de 2.026, acordó la aprobación provisional de la Modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

-Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por utilización de las Instalaciones Deportivas.

El expediente se somete a trámite de información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://guevejar.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Güevéjar, a 29 de abril de 2.026

La Alcaldesa,

Fdo.: Dª María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026023559

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL “GIMNASIO” PROMOVIDO POR OUMAR FALL NDAO

ACUERDO FAVORABLE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 13/04/2026 LICENCIA ACTIVIDAD

Que La Junta de Gobierno Local en su Sesión ordinaria de fecha 13 de Abril de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

LICENCIA ACTIVIDAD. Expediente: 338/2026. PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL “GIMNASIO” PROMOVIDO POR OUMAR FALL NDAO.

VISTA la documentación obrante en el expediente instruido a instancia OUMAR FALL NDAO con D.N.I.nº XX.XXX057-C, de “GIMNASIO",” sito en Calle Marqués de Corvera nº 63 de Huéscar (Ref. Catastral nº 0347103WG4804A0001XI), una vez tramitado el expediente de acuerdo con el Reglamento de Calificación Ambiental (Decreto 297/1995, de 19 de diciembre). CONSIDERANDO que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de Diciembre, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero “actuaciones encuadradas en la Categoría 71, Gimnasios”, con una capacidad inferior a 150 personas o con una superficie construida total inferior o igual a 500 m², de la citada ley y, por consiguiente, sujeta al trámite de Calificación Ambienta con Declaración Responsable.

CONSIDERANDO Que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO Que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 10 de Marzo de 2026.

CONSIDERANDO Que durante el período de información pública no se ha presentado ninguna alegación tal y como consta en Certificado emitido por la Secretaria de este Ayuntamiento de fecha 13 de Abril de 2026.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad es compatible con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que, vistos los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para CALIFICAR FAVORABLEMENTE CONDICIONADA la actuación, Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO. - Calificar favorablemente la instalación de GIMNASIO, en el local sito en Calle Marqués de Corvera nº 63 de Huéscar (Ref. Catastral nº 0347103WG4804A0001XI, desde el punto de vista de su Calificación Ambiental, a los efectos del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, con un aforo máximo de 80 personas.

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

SEGUNDO. - La documentación que deberá aportar junto a al DOCUMENTO DE PUESTA EN MARCHA DE LA INSTALACIÓN, Y CON CARÁCTER PREVIO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD será la siguiente: a) Certificación técnica, suscrita por el director técnico del proyecto, que acredite la debida ejecución del proyecto, el cumplimiento de las condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y el cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la actividad. b) Certificado que acredite el cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica en los términos que prevé el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía, aprobado mediante Decreto 50/2025, de 24 de febrero.

TERCERO. - En el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. **-** Inscribir la resolución en el Registro Municipal de Calificación Ambiental previsto en el artículo 18 del Decreto 297/1995, de 19 de Diciembre

En Huéscar, a 13 de Abril de 2026 Firmado por el Alcalde -Presidente, Ramón Martínez Martínez.

En Huéscar a 29 de abril de 2026
Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente

CVE: BOP-GRA-2026-087017
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026023709

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

DELEGACIÓN BODA CIVIL

DELEGACIÓN BODA CIVIL

D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha dictado Resolución 2026-2210, de fecha 29 de abril de 2026, en orden a delegar en la Sra. Concejala Dª. Mercedes Guijarro Muñoz, las funciones para la celebración del matrimonio civil entre D. Daniel Jordán Poveda, con DNI núm. …574G y Dª. Marta Góngora Suero, con DNI núm. …727T, que tendrá lugar el próximo día 19 de septiembre de 2026, notificándose la presente resolución a la designada, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huéscar, a 29 de abril de 2026
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez

NÚMERO 2026023704

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

DELEGACIÓN BODA CIVIL

´DELEGACIÓN BODA CIVIL

D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

HACE SABER: Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril, y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se ha dictado Resolución 2026-2208, de fecha 29 de abril de 2026, en orden a delegar en la Sra. Concejala Dª. Silvia Ortiz Martínez, las funciones para la celebración del matrimonio civil entre D. Pedro Góngora Soria, con DNI núm. …550K y Dª. Amanda Juárez Sánchez, con DNI núm. …112V, que tendrá lugar el próximo día 5 de septiembre de 2026, notificándose la presente resolución a la designada, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Huéscar, a 29 de abril de 2026
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez

NÚMERO 2026023524

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Información pública de la alteración de la calificación jurídica de bien inmueble, sito en Plaza de España nº 4, denominada Casa de los Blasco

INFORMACIÓN PUBLICA DE LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACION JURIDICA DE BIEN INMUEBLE

EDICTO

Dª. INMACULADA PALOMA LÓPEZ GARCÍA, CONCEJAL URBANISMO, MANTENIMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS HACE SABER QUE:

El Ayuntamiento de Las Gabias ha incoado un expediente administrativo - 2026 22 26000034 – para la alteración de la calificación jurídica del inmueble sito en Plaza de España número 4, denominado “Casa de los Blasco”, de patrimonial a demanial.

De conformidad con el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se abre un plazo de información pública de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio para que se puedan formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se tengan por conveniente.

Asimismo, de conformidad con el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, la información estará disponible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias (TRANSPARENCIA SOBRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL / INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS).

En Las Gabias a 23 de…Abril de…2026
Firmado por: La Concejal de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible
Inmaculada Paloma López García

NÚMERO 2026023517

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 3).

Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Arquitecto del Ayuntamiento de Las Gabias (expediente 2026 12 26000161).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.
Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad una plaza de Arquitecto/a , a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrada en el Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por, acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, por el procedimiento de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a o aquél que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Página 120 de un total de 171
Página 3 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. 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 las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.
Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Arquitecto/a", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqIdkPGSiY=).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, *emitido por el* **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** *o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el* **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).***"*

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

Página 121 de un total de 171
Página 4 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 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. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El procedimiento de selección será el de oposición, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

A) PRIMER EJERCICIO: Obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, está compuesto de dos partes:

Primera parte. – Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos.

Página 122 de un total de 171
Página 5 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Cuestionario de preguntas cortas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas cortas de tipo práctico sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas contenidos en el temario que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria. El tribunal podrá exigir que la persona aspirante relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración y/o puntuación de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración y/o puntuación.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al primer ejercicio: Las dos partes del ejercicio (**Cuestionario tipo test** + **Cuestionario de preguntas cortas**) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

Este ejercicio dividido en dos partes tendrá una duración máxima de 180 minutos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: **Ejercicio práctico**

Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario específico que figura como Anexo I en las presentes Bases de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública.

Sistema de Puntuación: Cada miembro del Tribunal calificador otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos por cada ejercicio. La calificación de cada aspirante será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal presentes. Con el objeto de evitar desviaciones excesivas que afecten a la objetividad, se aplicará la siguiente regla:

- Si entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres o más puntos entre la nota más alta y la más baja, se eliminarán automáticamente ambas calificaciones (la máxima y la mínima).
- En este caso, la nota final del aspirante será la media aritmética de las puntuaciones restantes.
- Si tras aplicar esta regla persistiera una diferencia de tres o más puntos entre las nuevas notas extremas, se repetirá el procedimiento de eliminación hasta que la diferencia sea inferior a tres puntos, siempre que se mantengan al menos tres puntuaciones para realizar la media.
- El Tribunal en el acta de la sesión deberá dejar constancia de las puntuaciones individuales previas a la aplicación de esta regla, garantizando así la trazabilidad y transparencia del proceso de corrección.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2. Cuestiones comunes al PRIMER EJERCICIO:

Tras la realización del primer ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) , 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. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

Página 123 de un total de 171
Página 6 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

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.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen.
En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la segunda parte del primer ejercicio (Cuestionario de preguntas cortas) y del segundo ejercicio (Ejercicio práctico) , los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios serán publicados en Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/).

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales.

8.4. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición: (PRIMER EJERCICIO+ SEGUNDO EJERCICIO)

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En segundo lugar, si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, si persistiera el empate, en la primera parte del primer ejercicio de la fase de oposición.

Página 125 de un total de 171
Página 8 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

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.

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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBEP.

13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrase al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto alguno de los ejercicios, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa del nombramiento (vacante, sustitución, acumulación de tareas).
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor.”

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.

b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.

c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.

d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).

f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.
No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de
diciembre, y las normas que la desarrollan.

16. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

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

18.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 128 de un total de 171
Página 11 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I
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.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

TEMA 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de entes locales.

TEMA 4. El Municipio: Organización y competencias. Especial referencia a los municipios de régimen común.

TEMA 5. Fuentes del Derecho Administrativo. Tipología. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

TEMA 6. El acto administrativo: Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La obligación de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.

TEMA 9. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. Las instituciones de la Unión Europea.

TEMA 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEAM 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEAMA 12. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 13. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

TEMA 14. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 15. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

TEMA 16. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

TEMA 17. La L.O 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 18. Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

TEMA 19. Inteligencia Artificial aplicada a la gestión pública: La estrategia nacional de Inteligencia Artificial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 20. Legislación y organización administrativa del urbanismo. Objeto y Antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Legislación Urbanística de aplicación en Andalucía. La organización administrativa del urbanismo.

Tema 21. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo (I). Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen de derechos y deberes de los propietarios del suelo. Situaciones básicas del suelo y su régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

Tema 22. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo (II). Clasificación del suelo conforme la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Ordenación legal de directa aplicación.

Tema 23. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo (III). Régimen de usos y actividades en suelo rústico. Implantación en suelo rústico de actuaciones vinculadas a energías renovables.

Tema 24. La ordenación territorial y urbanística (I). El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Tipología y jerarquización de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística y territorial.

Tema 25. La ordenación territorial y urbanística (II). Los instrumentos de ordenación territorial: tipología, objeto, contenido, efectos y vigencia. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 26. La ordenación territorial y urbanística (II). Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Estrategias del Paisaje. Incidencia en el término municipal de Las Gabias del Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada.

Tema 27. La ordenación territorial y urbanística (IV). La incidencia de la legislación sectorial estatal en la ordenación del territorio y el urbanismo. Especial referencia en el término municipal de Las Gabias.

Tema 28. La ordenación territorial y urbanística (V). La incidencia de la legislación sectorial autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo. Especial referencia en el término municipal de Las Gabias.

Tema 29. Ordenación urbanística (I). Límites legales de la potestad de planeamiento. Elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Actos preparatorios. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Vigencia e innovación. Información pública y publicidad.

Tema 30. Ordenación urbanística (II). Instrumentos de Ordenación Urbanística General. Clases, objeto, determinaciones y procedimiento. Criterios de sostenibilidad.

Tema 31. Ordenación urbanística (III). Instrumentos de Ordenación Urbanística detallada. Clases, objeto, determinaciones y procedimiento.

Tema 32. Ordenación urbanística (IV). Instrumentos complementarios de la ordenación urbanística. Clases, objeto, determinaciones y procedimiento.

Tema 33. Ordenación Urbanística (V). Normas Directoras de la documentación electrónica de los instrumentos de ordenación urbanística de Andalucía.

Tema 34. Ordenación urbanística (VI). Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de trasformación urbanística en suelo urbano. Las áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico.

Tema 35. Ordenación urbanística (VII). Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de transformación en suelo rústico. Criterios de sostenibilidad para la ordenación urbanística.

Tema 36. Ordenación urbanística (VIII). Régimen transitorio de los instrumentos de planeamiento aprobados con la aplicación de la Ley 7/2021, de 1 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 37. Ordenación Urbanística (IX). Planeamiento General de aplicación en el Término Municipal de Las Gabias. PGOU-Adaptación Parcial de las NN.SS de Las Gabias. Contenido, alcance y clasificación del suelo. Normativa de aplicación.

Tema 38. Ordenación Urbanística (X). Planeamiento General de aplicación en el Término Municipal de Las Gabias. Revisión de las NN.SS de Las Gabias. Contenido y alcance. Normas generales de Edificación. Normas específicas para cada tipo de suelo.

Tema 39. Ordenación Urbanística (XI). Planeamiento de ordenación urbanística detallada de aplicación en el término municipal de Las Gabias. Diferentes tipos de planes, régimen jurídico y normas particulares de aplicación.

Tema 40. Ordenación Urbanística (X). Espacios Protegidos de carácter ambiental, territorial y urbanístico en el término municipal de Las Gabias. Régimen de protección y usos.

Tema 41. Ejecución Urbanística (I). Definiciones y criterios generales. Instrumentos y técnicas de ejecución. La ejecución de la Urbanización.

Tema 42. Ejecución Urbanística (II). La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación.

Tema 43. Ejecución Urbanística (III). La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

Tema 44. Ejecución Urbanística (IV). La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.

Tema 45. Ejecución Urbanística (V). Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Los convenios urbanísticos. Gestión del patrimonio público de suelo.

Tema 46. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación (I). La licencia urbanística: concepto, objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 47. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación (II). Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Actos sujetos a declaración responsable y comunicación previa. Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal de actividad urbanística de edificación en el municipio de Las Gabias.

Tema 48. La Actividad de Edificación (I). El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Órdenes de Ejecución de las Obras. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación Legal de Ruina Urbanística.

Tema 49. La Actividad de Edificación (II). Incumplimiento de los deberes de edificación. Reglamento de edificación forzosa y Registro municipal de solares. Régimen de las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación y en asimilado a fuera de ordenación.

Tema 50. Disciplina Urbanística y Territorial (I). La potestad inspectora. Inspección territorial y urbanística. Coordinación administración local y autonómica. El Plan Municipal de Inspección Urbanística del municipio de Las Gabias.

Tema 51. Disciplina Urbanística y Territorial (II). La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Procedimiento, competencias y régimen jurídico.

Tema 52. Disciplina Urbanística y Territorial (IV). Infracciones territoriales y urbanísticas. Régimen sancionador de la legislación territorial y urbanística en Andalucía. Infracciones y sanciones. Prescripción. Procedimiento sancionador. Competencias sancionadoras. Responsabilidad penal.

Página 130 de un total de 171
Página 13 de 17
CVE: BOP-GRA-2026-087021
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 53. Medidas de adecuación ambiental y territorial en las edificaciones irregulares.

Tema 54. Contratación del Sector Público (I). Preparación de los contratos. Clases de contratos. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 55. Contratación del Sector Público (II). Contrato de servicios de arquitectura. Ley 9/2022, de 14 de junio, de Calidad de la Arquitectura. Principios de calidad.

Tema 56. El contrato de obras en la Administración pública (III). Actuaciones preparatorias: Proyectos de obras, clasificación de las obras, supervisión y replanteo del proyecto. Clasificación del contratista.

Tema 57. El contrato de obras en la Administración Pública (IV). Procedimientos de adjudicación. Pliego de cláusulas administrativas. Publicidad de las contrataciones. Formalización del contrato de obras.

Tema 58. El contrato de obras en la Administración Pública (V). Ejecución, Modificación, Cumplimiento y Resolución.

Tema 59. El contrato de obras en la Administración Pública (VI). Cesión, subcontratación y obras por administración. Garantías. Cumplimiento de plazos, Liquidación y Revisión de precios.

Tema 60. La Ley de Ordenación de la Edificación en el marco de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. Los proyectos de edificación: Documentación y contenido mínimo de los proyectos. Supervisión de proyectos.

Tema 61. El Plan de Control de Calidad en la Construcción. Documentos de proyecto. El plan de control en la ejecución de obras y documentación final. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Certificados de calidad. Dirección de obra en el marco de las Administraciones públicas.

Tema 62. El Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura y contenidos. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas.

Tema 63. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Acciones símicas. Estudio geotécnico. Cimentaciones de edificios.

Tema 64. Ahorro de energía en los edificios y urbanismo. Normativa y regulación. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene.

Tema 65. Exigencias básicas de ahorro de energía. Limitación del consumo energético. Condiciones para el control de la demanda energética. Energías renovables y energías residuales. Certificación energética.

Tema 66. Protección frente al ruido en los edificios y urbanismo. Normativa y regulación.

Tema 67. Seguridad en caso de incendio en los edificios y urbanismo. Normativa y regulación.

Tema 68. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 69. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.

Tema 70. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas (I). CTE-DB-SUA Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regulas las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 71. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas (II). Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 72. Seguridad y Salud en la construcción. Normativa y regulación. Medidas a adoptar en cada fase. Agentes intervinientes. Documentación necesaria.

Tema 73. Gestión de residuos de la construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de Gestión de Residuos. El Plan de Gestión de Residuos

Tema 74. Legislación de vivienda (I). Ley 5/2025, de 16 de diciembre, de Vivienda de Andalucía. Coordinación de las competencias en materia de vivienda con el planeamiento territorial y urbanístico. Calidad de las viviendas.

Tema 75. Legislación de vivienda (II). Promoción y calificación de viviendas protegidas. Normativa técnica de diseño y calidad, aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 76. Legislación de vivienda (III). Plan Municipal de vivienda y suelo. El Registro Público Municipal de demandantes de Vivienda Protegida. Especial referencia en el municipio de Las Gabias.

Tema 77. Legislación medioambiental (I): Normativa y Regulación. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente. Responsabilidad ambiental.

Tema 78. Legislación Ambiental (II). Instrumentos de prevención y control ambiental. Autorización ambiental integrada. Autorización ambiental unificada. Calificación ambiental. Actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación.

Tema 79. Legislación Ambiental (III). Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 80. Normas de protección del patrimonio histórico (I). Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección. Clasificación. Patrimonio inmueble y su tipología. Conservación y restauración.

Tema 81. Normas de protección del patrimonio histórico (II). Declaración y régimen de las zonas de servidumbres arqueológicas. Patrimonio arquitectónico y arqueológico en el término municipal de Las Gabias.

Tema 82. La expropiación (I). La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Supuestos de reversión y retasación. Supuestos indemnizatorios.

Tema 83. La expropiación (II). Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Procedimiento de tasación conjunta.

Tema 84. Valoraciones urbanísticas en la administración (I). Normativa general de aplicación en las valoraciones urbanísticas. Finalidades de las valoraciones. Métodos de valoraciones aplicables.

Tema 85. Valoraciones de bienes inmuebles en la administración (II). Valoraciones de obras, edificaciones e instalaciones, plantaciones, arrendamientos, concesiones administrativas y derechos reales sobre inmuebles.

Tema 86. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Concepto, clasificación y régimen jurídico. Inventario de bienes de la Administración. Coordinación entre Inventario de Bienes, Registro de la Propiedad y Catastro.

Tema 87. Dominio Público Hidráulico, zona de servidumbre y zona de policía aplicables a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Zonas inundables, mapa de peligrosidad y riesgos asociados existentes en el término municipal de Las Gabias. Régimen jurídico y de usos aplicable.

Tema 88. Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía. Las Planes Municipales contra el Cambio Climático.

Tema 89. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Inicio y ejercicio de las actividades económicas en el municipio de Las Gabias. Coordinación con la actividad urbanística para su implantación.

Temas 90. Tema Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas. Coordinación con las licencias urbanísticas. Actividades de carácter ocasional.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A CONVOCADA POR EL

PLAZA CONVOCADA: ARQUITECTO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA		☐ PAPEL
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a _____ de _____ de 2026

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias., a 29 de abril de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo

D. Mariano Delgado Beltrán

NÚMERO 2026023521

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 4).

Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Las Gabias (expediente 2026 12 26000160).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.
Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de peón de servicios múltiples, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado

en la escala de Administración Especial, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, mediante el sistema de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Sin requisito de titulación, según la disposición adicional sexta del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

Página 137 de un total de 171
Página 3 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-087022
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. 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 las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley."

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 26 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.
Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Peón de servicios múltiples", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN: (https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvIbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqIdkPGSiY=).

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace: (https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054).

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido *por el* **Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** *o, en su caso, por el servicio público de empleo autonómico que corresponda, o el* **Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).*"***

2) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción

en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 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. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incursos en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/).

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte. - *Cuestionario de Respuestas Alternativas*.
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - *Ejercicio práctico*.
Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria. El cuestionario constará de un mínimo de 25 preguntas y máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva.
Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Página 139 de un total de 171
Página 5 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-087022
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 140 de un total de 171
Página 6 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-087022
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Cuestiones comunes al ejercicio: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ Ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito imprescindible para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 110 minutos.

Cuestiones comunes al ejercicio: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 110 minutos.

8.2. Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) , 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. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

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.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.2, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/) la resolución con la persona aprobada por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

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.

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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos o una vez aportados los mismos, se procederá a la formalización del contrato del candidato/a propuesto/a por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base 3).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia

13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por no reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14.- CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o en su defecto hayan aprobado solo el primer ejercicio, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuras contrataciones, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Procedimiento de llamamiento y notificaciones

1. Los llamamientos se realizarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación de la bolsa vigente. La comunicación se efectuará preferentemente por medios telemáticos (correo electrónico y/o SMS), utilizando para ello los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, que tiene la obligación de mantener actualizados.

2. Contenido del llamamiento: La comunicación deberá especificar, como mínimo:

- Puesto de trabajo y categoría.
- Causa de la contratación de conformidad con la legislación vigente.
- Duración estimada y jornada (completa/parcial).
- Fecha y hora límite para dar respuesta.

3. Plazos de respuesta:

El aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta desde el envío del mensaje.

4. Acreditación de la notificación: El sistema de gestión de personal generará un reporte de envío (acuse de recibo digital o log del servidor) que servirá como prueba de la recepción. Si tras dos intentos fallidos en un intervalo de 2 horas (por ejemplo, teléfono apagado o error de entrega) no hay respuesta, se pasará al siguiente aspirante, dejando constancia en el expediente mediante diligencia del funcionario.

5. Aceptación tácita y renuncia:

La falta de respuesta en los plazos indicados se considerará como renuncia injustificada, procediéndose a ocupar el último lugar de la lista o exclusión, salvo que se acredite causa de fuerza mayor."

Causas de rechazo justificado y suspensión de llamamientos

El aspirante que sea llamado para cubrir una necesidad de personal podrá rechazar la oferta sin perder su posición en la bolsa de trabajo siempre que acredite documentalmente alguna de las siguientes causas:

a) Relación laboral o nombramiento vigente: Encontrarse trabajando en el sector público o privado en el momento del llamamiento. Se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de fe de vida laboral.

b) Incapacidad Temporal: Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente. Se acreditará con el parte de baja correspondiente.

c) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento: Durante los periodos de descanso legalmente establecidos o durante el periodo de lactancia.

d) Cuidado de familiares: Tener a su cargo el cuidado de hijos menores de 12 años o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

e) Ejercicio de cargo público representativo: Que imposibilite la asistencia al trabajo).

f) Fuerza mayor: Situaciones catastróficas o imprevistas debidamente acreditadas que impidan la incorporación inmediata.

2. Procedimiento de reactivación: Una vez finalizada la causa que motivó el rechazo, el interesado deberá comunicarlo por escrito al Departamento de Personal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

3. Efectos: Tras la comunicación de cese de la causa, el aspirante pasará de nuevo a situación de "Activo", ocupando el lugar que le correspondiera originalmente por puntuación para los siguientes llamamientos que se produzcan (no tendrá derecho a desplazar a quien ya esté trabajando).

La bolsa de trabajo será aprobada por el órgano competente, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/.

La creación de la Bolsa de trabajo resultante de esta selección, estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

16. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

17.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Página 144 de un total de 171
Página 10 de 12
CVE: BOP-GRA-2026-087022
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I. TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: 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.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2: El personal laboral fijo: Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 3: Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones.

TEMA 4: Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

TEMA 5: Trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

TEMA 6: Conocimientos básicos sobre redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías. Trabajos en el Sistema de evacuación aguas residuales. Localización de averías.

TEMA 7: Conocimientos básicos sobre jardinería**,** poda de árboles, herramientas, trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y medios necesarios

TEMA 8: Punto limpio. Elementos y funcionamiento general. Control de funcionamiento. Los residuos, sus tipos, sus contenedores.

TEMA 9: El control de accesos. Apertura y cierre de edificios, locales e instalaciones municipales. Puesta en funcionamiento y parada de instalaciones.

TEMA 10: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores

TEMA 11: Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: evaluación de los riesgos, planificación de la actividad preventiva y organización de recursos para las actividades preventivas.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA		☐ PAPEL
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 26 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a _____ de _____ de 2021

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias., a 24 de marzo de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo

D. Mariano Delgado Beltrán

NÚMERO 2026023680

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

Delegación de la competencia de recogida de residuos municipales.

Delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la diputación de granada.

encomienda de gestión grupo b

ANUNCIO DE ALCALDÍA

Con fecha 20 de abril de 2026, se adoptó en sede plenaria, por mayoría absoluta de los miembros presentes, en materia de gestión del servicio de recogida de residuos, el siguiente **ACUERDO**, aquí transcrito:

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

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

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

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

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

b) La potestad de programación o planificación.

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

d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

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

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

CUARTO.- *La delegación acordada se refiere a la opción aquí reseñada, de entre las opciones que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:*

Página 148 de un total de 171
Página 2 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-087023
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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

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 B: Sin coste

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Montefrío se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la del servicio objeto de delegación.

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

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

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

DECIMOPRIMERO.- *Facultar a la Alcaldía para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.*

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

DECIMOTERCERO.- *Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo."*

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

En Montefrío a 29 de abril de 2026.
Firmado por la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 2026023534

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

A.D. ESTUDIO DETALLE PARCELA HOTELERO CLUB DE GOLF POLIGONO 2 DEL SECTOR PL-3 DEL PGOU DE MOTRIL

A.D. ESTUDIO DETALLE PARCELA HOTELERO CLUB DE GOLF POLIGONO 2 DEL SECTOR PL-3 DEL PGOU DE MOTRIL

Con fecha 27 de febrero de 2026, el Pleno de la Corporación Municipal acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle promovido por la D. José Andrés Fernández Guerrero en representación de HOTELES DE ALMUÑECAR, S.L., que tiene por objeto la ordenación pormenorizada de volúmenes y fijar las alineaciones interiores de la Parcela Hotelero-Club de Golf, en el ámbito de suelo urbano de Playa Granada (Polígono 2 del Sector PL-3 del PGOU vigente de Motril)., habiéndose procedido a su depósito en el Registro de Planeamiento Municipal bajo el nº 4/2026, así como en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos con el número de registro 10905, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Motril, de la Unidad Registral de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente Resolución se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, plazo a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

En Motril, a 29 de Abril de 2026
Firmado por: Alcaldesa-Presidenta

Página 150 de un total de 171
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2026-087024
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026023540

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Información Pública Propuesta de Disolución de la Junta de Compensación U.E. MOT-12

Información Pública Propuesta de Disolución de la Junta de Compensación U.E. MOT-12

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por el Artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, mediante Decreto de fecha 27 de abril de 2026, he resuelto someter a Información Pública la disolución de la Junta de Compensación de la U.E. MOT-12 del PGOU de Motril, acordada en Asamblea General de la referida Junta de Compensación en fecha 29 de julio de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal (www.motril.es), por plazo de 20 DIAS, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho

En Motril, a 29 de abril de 2026
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta

Página 151 de un total de 171
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2026-087025
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 152 de un total de 171
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-087026
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MURTAS

Administración

NÚMERO 2026023712

Rectificación Acuerdo de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada

Rectificación Acuerdo de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Murtas (Granada).-

HACE SABER: Que, en el punto tercero del orden del día de la Sesión Extraordinaria del Pleno de la Corporación celebrado el 22 de abril de 2026, se adoptó el Acuerdo que literalmente se transcribe a continuación:

"3.- RECTIFICACIÓN DE ACUERDO, SI PROCEDE, DE DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.

Por el Presidente de la Corporación se informa que se ve necesario rectificar el Acuerdo de Pleno adoptado en la Sesión del 25 de enero de 2026, porque se considera conveniente proceder a hacer una delegación de competencias más amplia que la anterior, ya que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

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

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

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

En atención a la propuesta hecha por la Diputación para la creación del Servicio Provincial de Residuos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) se propone adoptar el siguiente ACUERDO:

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

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

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

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

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

CUARTO. - La delegación acordada se refiere a 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 de la fracción resto, recogidas separadas (orgánico, envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) y enseres voluminosos.

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

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

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

SEXTO. - 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 Murtas se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMO. - 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 Murtas 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.

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

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

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

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

DECIMOSEGUNDO. – El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

DECIMOTERCERO. – Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

Procediéndose a la votación se Acuerda por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.”.

Lo que se publica a los efectos oportunos, según lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Murtas, a 28 de abril de 2026
Firmado por: el Alcalde D. José Miguel Romera Rodríguez

NÚMERO 2026023949

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS

Administración

Delegación de competencias en Concejal para celebrar matrimonio civil

Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Nigüelas por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldía.

Dª. M.ª Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias, por Resolución n.º 2026-0167 de fecha 30 de abril, se delega en Dª. María del Carmen Alarcón López, Concejala de Servicios Sociales, Cultura, Festejos y Tradiciones, la competencia para la celebración del matrimonio civil entre G.D.C. y M.D.M., el 01/05/2026, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Nigüelas, a 30 de Abril de 2026
Firmado por: Dª. Mª Olga Gómez Ortega

NÚMERO 2026025008

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026/01/IRT CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES LIQUIDACIÓN 2025

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 3/2026/01/IRT en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025

D. Estéfano polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (granada)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el presupuesto modificado como sigue:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	SIGNO	IMPORTE
020 1532 61980	REMODELACIÓN Y MEJORA DE LA CALLE ALTA	+	283.000,00 €
020 1532 61981	RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS CALLES DOCTOR CASTROVIEJO Y DOCTOR SEVERO OCHOA	+	76.000,00 €
020 1532 61982	REMODELACIÓN Y MEJORA DE LA CALLE DOCTOR BARRAQUER	+	230.000,00 €
020 1532 61983	MEJORA Y REFORMA DE CALLES JOAN MIRÓ Y VALDÉS LEAL-CLAUDIO COELLO	+	275.000,00 €
020 1532 61984	ELIMINACIÓN DE ESTRECHAMIENTO CON RETRANQUEO EN CALLE LAS CRUCES	+	47.500,00 €
020 151 60917	OBRAS DE URBANIZACIÓN EN CALLE ROSA	+	30.500,00 €
030 231 62200	PINTURA DE FACHADAS EN VIVIENDAS SOCIALES MUNICIPALES	+	30.000,00 €
051 171 61950	CONTRATO DE OBRA DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DEL PARQUE DE LA JUTILIANA DEL MUNICIPIO DE OGIJARES	+	8.286,44 €
030 241 61950	ADECUACIÓN LOCAL PÚBLICO DE USOS MÚLTIPLES CDAD. LA AURORA	+	2.982,98 €
010 241 13101	SUBVENCION PLAN ACTIVAT JUNTA DE ANDALUCIA	+	65.074,58 €

010 241 16000	SUBVENCION PLAN ACTIVAT JUNTA DE ANDALUCIA	+	30.623,33 €
870.00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	-	1.078.967,34 €
		TOTAL	**0,00 €**

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 el órgano judicial competente en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Ogíjares, a 6 de mayo de 2026
Firmado por: Estéfano Polo Segura-Alcalde

NÚMERO 2026023526

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2026, del Ayuntamiento de Quéntar, de delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar,

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria de Pleno de 20/03/2026 se ha adoptado el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

"Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Quéntar 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 la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

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

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

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

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

PRIMERA.-El Ayuntamiento de Quéntar 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.

Página 157 de un total de 171
Página 1 de 4
CVE: BOP-GRA-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 158 de un total de 171
Página 2 de 4
CVE: BOP-GRA-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026

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

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

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

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

b) La potestad de programación o planificación.

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

d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

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

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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.

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 Quéntar se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos,

las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio.El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Quéntar 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 Quéntar 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 atendrá 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.

Sometido el asunto a votación, el Pleno acuerda, por mayoría absoluta (votan a favor los siete miembros presentes que componen la Corporación), delegar las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada en la opción A."

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

Página 159 de un total de 171
Página 3 de 4
CVE: BOP-GRA-2026-087029
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

En Quéntar, a 23 de marzo de 2026. Firmado por: Francisco José Martín Heredia, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Quéntar.

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
Administración

NÚMERO 2026024114

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR ACUMULACIÓN DE TAREAS DEL ÁREA DE TURISMO, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN

HAGO SABER:

Que por Decreto de la Concejala Delegada de Personal número 2026-0935 de 30 de abril, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

A la vista de la providencia de la Concejala Delegada de Personal de 21/04/2026 por la que *Se propone llevar a cabo un proceso selectivo, que tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia mediante Oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10. 1 del TREBEP y para la creación de una bolsa para cobertura de necesidades temporales de "Administrativo de Turismo", subgrupo C1*

Redactadas por el Asesor Jurídico las Bases Generales de la Convocatoria, quien las informa asimismo el 27/04/2026: *Procede, por lo expuesto, el dictado de Resolución aprobatoria del Proyecto y convocatoria del puesto*.

Examinadas las bases de la convocatoria.

Visto el Informe de costes salariales de fecha 21 de abril de 2026 y el documento de Retención de Crédito.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/727 de 28 de abril de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 30 de abril de 2026.

En virtud de cuanto antecede, de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local y en ejercicio de las atribuciones delegadas en esta Concejalía por Decreto nº 2310/2023, de 22 de Noviembre dicto la siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección de Funcionario interino Escala Administrativa por Acumulación de Tareas en el Área de Turismo y formación de bolsa de trabajo, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://salobrena.sedelectronica.es) El plazo para presentación de solicitudes sera de **5 días hábiles**, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la alcaldía a los efectos de que se designen los miembros y sus suplentes para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

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

Página 162 de un total de 171
Página 2 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA COBERTURA URGENTE Y LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE TURISMO.

El objeto de las presentes bases es la cobertura urgente de una plaza de personal funcionario interino en régimen de acumulación de tareas conforme al artículo 10. 1. b) 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, así como para la creación de una bolsa de trabajo para cobertura de necesidades temporales de "Administrativo de Turismo", subgrupo C1.

1. REQUISITOS.

Para ser admitidas a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión de titulación de: bachiller, título de técnico en formación profesional de grado medio o cualquier titulación equivalente a efectos profesionales (quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario).

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2. SOLICITUDES

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado Solicitud de admisión a proceso de cobertura interina y de constitución de bolsa de necesidades temporales de personal, se acompañan como Anexo III a las presentes, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

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

El plazo para presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados.

3. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Salobreña (https://salobrena.sedelectronica.es/info). A partir de ese momento, todas las publicaciones concernientes a este procedimiento se efectuarán en el tablón de edictos que figura en la página web del Ayuntamiento.

Página 163 de un total de 171
Página 3 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular (Secretario de la Corporación) y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. La Comisión se entenderá válidamente constituida con la presencia de Presidente/a, un/a vocal y Secretario/a. La Presidencia o secretaría del Tribunal podrá ser ejercida, en caso de ausencia, por el vocal con mayor titulación y mayor edad por ese orden.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1. Ejercicio de conocimientos (tendrá un valor de 20 puntos): Prueba de conocimientos, de carácter obligatorio e igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, que versará sobre el programa de materias publicado en esta convocatoria. Se incluirán 5 preguntas de reserva. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 70 minutos.

Las preguntas erróneas o no contestadas (en blanco) no penalizarán.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 10 puntos (20 preguntas correctas).

El Programa de materias, será el recogido en el Anexo I.

5.2. Entrevista personal (tendrá un valor de 10 puntos): Solo serán convocado los aspirantes que hayan superado el ejercicio de conocimientos. Versará sobre las funciones a realizar de conformidad con lo previsto en el Anexo II. Se valorará el conocimiento de idioma inglés (nivel B1) y, a tal efecto, el tribunal podrá dirigirse a los aspirantes en este idioma, al objeto de acreditar la solvencia y conocimiento del mismo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience a partir de la letra «Ñ», según Resolución de 18 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA (nº 33) de dicha resolución y que se celebren durante el año.

6. ANUNCIOS, RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Salobreña, disponiendo las personas interesadas de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado esta fase del proceso selectivo, por orden de puntuación.

A continuación, se convocará a dichos aspirantes a la entrevista personal. El resultado y puntuación de la misma, será publicado, efectuando la Comisión de Valoración, la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso, así como, del listado, por orden de puntuación, que conformará la bolsa de trabajo, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido este plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas por los aspirantes, por resolución de Alcaldía, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión, dispondrá el nombramiento y la constitución de la bolsa de trabajo.

La toma de posesión deberá realizarse en el plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, debiendo aportarse en este plazo, con carácter previo, la documentación acreditativa de los requisitos para concurrir, conforme al apartado 1.

Como se ha indicado, una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los

Página 164 de un total de 171
Página 4 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo. Únicamente se publicarán las calificaciones de los aspirantes, que hayan superado las diferentes fases del proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante petición dirigida a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

8. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

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

9. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

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

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades

Tema 9. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Tema 10. La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 11. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 14. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Los navegadores de internet y sus funciones.

Tema 15. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 18. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 19. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 20. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros

Tema 24. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 25. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 27. Geografía del turismo y recursos del espacio turístico. Recursos turísticos de Salobreña.

Tema 28. Gestión de calidad. Sistemas de Calidad turística.

Tema 29. La sostenibilidad en el turismo. Planes de Sostenibilidad turística en destino.

Tema 30. Red de Destinos turísticos inteligentes.

Tema 31. Estructura del mercado turístico.

Tema 32. Patrimonio histórico y cultural. Diseño y planificación de itinerarios.

Tema 33. Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas al turismo.

Tema 34. Accesibilidad. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

Tema 35. Promoción turística del destino. Acciones de promoción. Tipos.

Tema 36. Segmentación de la oferta turística.

Página 166 de un total de 171
Página 6 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tema 37. Comercialización e investigación de mercados turísticos.

Tema 38. Servicios de información turística. Tipos.

Tema 39. Diseño de Productos turísticos.

Tema 40. Protocolo y Relaciones públicas.

ANEXO II

FUNCIONES A REALIZAR

Tareas desempeñadas y objetivos del personal del Area Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Salobreña y servicio de información turística en Oficina de Turismo de Salobreña.

1. Público objetivo.

El área municipal de turismo del Ayuntamiento de Salobreña tiene por objeto atender a los siguientes públicos objetivo:

1.1. **Turistas nacionales e internacionales en visita a Salobreña** para ofrecerle información turística de Salobreña y Andalucía.

1.2. **Residentes**, para prensa gratuita internacional, programas culturales mensuales, y programas festivos.

1.3. **Sector turístico local**, para mejora de la calidad de servicio del destino, iniciativas conjuntas para mejora del destino, información actualizada de los servicios turísticos que debe comunicar la oficina de turismo a los clientes.

1.4. **Mercado turístico nacional e internacional**, para facilitar a agencias y operadores turísticos información del destino, y servicios disponibles para sus clientes, asistencia a jornadas profesionales, ferias y eventos de carácter turístico de interés para el municipio.

1.5. **Medios de comunicación turísticos**, mediante la recepción de periodistas del sector en visitas profesionales de familiarización con el destino, blogueros, productoras de radio y televisión para la difusión de la mejor versión del destino Salobreña.

1.6. **Administraciones turísticas**, para atender las peticiones de colaboración en la promoción turística con las administraciones turísticas comarcales, provinciales, regional y nacional de nuestro destino, así como la asistencia a foros organizados por
administraciones y la tramitación de expedientes solicitados por otras administraciones turísticas supramunicipales.

2. Tareas clave del Área Municipal de Turismo de Salobreña

Las tareas clave vinculadas con el Área Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Salobreña son las siguientes:

2.1. Atender a visitantes, presencial y no presencialmente.
2.2. Facilitar la difusión y comercialización turística del destino.
2.3. Colaborar e impulsar la mejora de la calidad del destino.
2.4. Servir al sector turístico local en las tareas solicitadas por este, e impulsar acciones conjuntas con el sector turístico y empresarial del municipios.
2.5. Colaborar con el tejido asociativo para la mejora de la experiencia turística en el municipio.

3. Tareas del Servicio de Información turística en la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Salobreña.

Las tareas asociadas al servicio de información turística ofrecido desde la oficina Municipal de Turismo de Salobreña son las siguientes:

3.1 Actualizar la información turística local y de la región disponible para ofrecerla al visitante.

Página 167 de un total de 171
Página 7 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3.2. Asegurar la disponibilidad de material de información y de promoción turística, propio y de otras administraciones turísticas (Municipios de la comarca, Mancomunidad de Municipios Costa Tropical, Patronato provincial de turismo de Granada, Turismo de Andalucía, Turespaña.)

3.3. Atención al visitante presencia y no presencial(email, visitas a oficina turismo, consultas telefónicas.

3.4. Gestionar la información turística del municipio visible y disponible para el visitante:

Email
Facebook
Instagram
Beacons
Pantalla gigante oficina
Pantallas interactivas de información instaladas en el municipio
Gestionar la plataforma de reserva de servicios turísticos
Actualizar la información cultural, deportiva y eventos, ampliar la información,
crear nuevos contenidos en la web de turismosalobrena.com (esp/fr/engl/ de/)

3.5. Transfomar la información obtenida al formato exigido en cada caso.

3.6. Seguimiento de número de visitantes para estadísticas y oleadas de encuestas para visitantes.

3.7. Venta de entradas de eventos municipales y de empresas colaboradoras con el Ayuntamiento de Salobreña.

3.8. Venta de publicaciones y folletos.

ANEXO III

SOLICITUD

SOLICITANTE
Nombre y apellidos:_____ DNI:_____
Dirección:_____ Código Postal:_____
Municipio:_____ Provincia:_____ Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura temporal urgente por acumulación de tareas de una plaza de Administrativo/a para prestar servicio en la Oficina de Turismo Municipal, según las determinaciones del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO: Que declara conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.

CUARTO: PRESTA SU CONSENTIMIENTO al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Copia del DNI.

Por todo lo cual,

SOLICITO al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA que admita la presente instancia

para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 2026

En Salobreña, a la fecha de la firma electrónica
Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña

Página 168 de un total de 171
Página 8 de 8
CVE: BOP-GRA-2026-087030
Nº 87 - viernes 08 de mayo de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026023626

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

APROBACION INICIAL MODIFIC. ORDENAN.FISC.REGUL. TASA OCUPA. TERR. MESAS-SILLAS

APROBACION INICIAL MODIFIC. ORDENAN.FISC.REGUL. TASA OCUPA. TERR. MESAS-SILLAS

Que el Ayuntamiento Pleno de Santa Fe, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de abril de 2026 adoptó el acuerdo provisional de: “Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de uso Público con Mesas y Sillas, Tablados y Otros Elementos Análogos con finalidad lucrativa”-Exponer al público por plazo de 30 días a fin de que los interesados puedan en el indicado plazo examinar y presentar las reclamaciones que tengan por conveniente. De no presentarse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Santa Fe, a 29 de abril de 2026
Firmado por: EL ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ

NÚMERO 2026023546

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIóN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES SIETE FUENTES-NEGRATÍN

CUOTAS REPARTO ORDINARIO DEL EJERCICIO 2026, ASÍ COMO LA CUOTA PROYECTO ALTA PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales para las cuotas de Reparto Ordinario del Ejercicio 2026, así como la Cuota Proyecto Alta para el Ejercicio 2025 de la comunidad de Regantes Siete Fuentes-Negratin; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 Bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 15-05-2026 al 14-07-2026 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 siguientes 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:

- Ejercicio 2026: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 20 de noviembre de 2025 con un reparto para la Cuota de Reparto Ordinario de 146,36€/ha para la Zona de Riego y un reparto para la Cuota de Reparto Ordinario de 42,83 €/ha para la Zona de Secano.

- Ejercicio 2025: Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 20 de septiembre de 2025, con un reparto para la Cuota Proyecto Alta de 300,00 €/ha

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veintinueve de abril de 2026
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador

NÚMERO 2026024871

Otras Entidades

PATRONATOS

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Administración

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026 CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO CREDITO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. DE MODIFICACIÓN CRÉDITOS 3/2026 CREDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO CREDITO, ASI COMO MODIFICACION BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO. MOAD 2026/PES_01/005379

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 30 de abril de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 3/2026 del Patronato Provincial de Turismo de Granada (Expediente MOAD PES_01/2026/005379), anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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

En Granada, a 30 de abril de 2026.

Firmado por: Marta Nievas Ballesteros, Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio