



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 170 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

Convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA 2025

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación definitiva inventario Caminos Rurales

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Nombramiento de Arquitecto Técnico

Cuentas generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

- AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CREDITO 07/2025

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL



- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

BARRA FIESTAS DE ÓRGIVA 2025

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO EXPTE. 3/21/25 SC IR

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO EXPTE. 3/20/25 SC IR

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUOVA COSTA

ANUNCIO DELEGACION DE VACACIONES

ANUNCIO DELEGACIÓN MATRIMONIO

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

- AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 8/2025 TC, MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

Resolución del Presidente de la Diputación de Granada por la que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada sobre procedimiento de movilidad por razones de salud.

Expediente nº 2025/PES_01/014248

Con fecha 31 de julio de 2025 y número de registro de resoluciones 4449, el Presidente de la Diputación de Granada, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Visto el Acuerdo alcanzado el 23 de julio de 2025 por la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada (art. 36.3 TREBEP), sobre procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

De acuerdo con el Informe del Servicio Jurídico Administrativo de Recursos Humanos.

De conformidad con el artículo 38 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar y publicar el texto adjunto de Acuerdo de la Mesa General de Negociación para materias comunes del personal laboral y funcionario de la Diputación de Granada, sobre procedimiento de movilidad por razones de salud del personal al servicio de la Diputación de Granada.

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD POR RAZONES DE SALUD DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

1. Objeto y ámbito subjetivo

El presente acuerdo establece las reglas aplicables por la Delegación de Recursos Humanos para la adopción de medidas de adaptación y la movilidad basada en razones de salud del personal funcionario de carrera y laboral fijo al servicio de la Diputación Provincial de Granada.

2. Iniciación

El procedimiento se iniciará a solicitud de la persona interesada dirigida a la unidad competente en materia de provisión de puestos. Recibida la solicitud, esta unidad solicitará informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral conforme al artículo 3.

3. Informe del Servicio de Prevención y Salud Laboral

El Servicio de Prevención y Salud Laboral recabará los antecedentes médicos, realizará las exploraciones que procedan del personal que se encuentre en activo y emitirá informe motivado que valore la adecuación del estado de salud de la persona solicitante en relación con las funciones esenciales y las condiciones de trabajo del puesto, pudiendo:

- a) Proponer medidas de adaptación del puesto cuando se consideren suficientes para evitar riesgos. En tal supuesto, se propondrá la denegación de la movilidad haciendo constar que la adaptación del puesto resuelve la necesidad planteada.
- b) Proponer la movilidad, especificando si debe ser provisional o definitiva, cuando existan motivos médicos de especial consideración o gravedad y resulte inviable la adaptación.
- c) Declarar que no procede adoptar medida alguna, por ser plenamente compatibles el puesto y las condiciones actuales con la situación de salud de la persona solicitante.

4. Identificación de puesto

1. Emitido informe favorable a la movilidad, la unidad administrativa competente en materia de provisión de puestos, con asistencia técnica del Servicio de Prevención y Salud Laboral, comprobará si existen en la relación de puestos de trabajo puestos base vacantes y dotados presupuestariamente, y que no esté afectado por ningún procedimiento de modificación o supresión, que resulten compatibles con la patología y remitirá el expediente a la Comisión Técnica de Movilidad por Salud (CTMS).

A estos efectos, se considerará puesto de necesaria provisión aquel que, dotado presupuestariamente, no esté incluido en ningún expediente de modificación o supresión de la Relación de Puestos de Trabajo ni sujeto a un proceso de reestructuración organizativa que pudiera dejarlo sin contenido.

En supuestos excepcionales en los que no existan puestos en la categoría profesional correspondiente, al personal de oficios se le podrá adscribir a un puesto de trabajo de Subalterno o Auxiliar de Servicios Generales, vacante y dotado presupuestariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, siempre que cumplan lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La persona solicitante deberá cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo. Asimismo, los complementos de destino y específico de dicho puesto no podrán ser superiores a los del puesto de origen. El puesto de referencia será el que la persona trabajadora tenga con carácter definitivo y, únicamente cuando no exista tal puesto definitivo, se tomarán como referencia los complementos del puesto que ocupe en adscripción provisional.
3. Cuando no exista vacante adecuada, la unidad de provisión remitirá el expediente a la CTMS, con indicación de esta circunstancia.

5. Comisión Técnica de Movilidad por Salud

1. Una vez recibido el expediente, la CTMS con la siguiente documentación:
 - a) Número de registro y fecha de la solicitud.
 - b) Informe favorable del SPSL sin datos clínicos.
 - c) Requisitos de los puestos o, en su caso, indicación de inexistencia de vacante idónea.
2. Cuando no exista vacante adecuada la solicitud se desestimarán, haciendo constar expresamente ese motivo.

No obstante, la persona interesada permanecerá en una relación de empleados pendientes de movilidad por falta de vacante adecuada, a efectos de que puedan adjudicarse de oficio ante la aparición de nuevas vacantes por estricto orden cronológico de entrada, teniendo en cuenta lo dispuesto en la regla 4.3.

La permanencia en la relación está supeditada a la persistencia de los motivos médicos que determinaron su inclusión. A estos efectos el Servicio de Prevención y Salud Laboral realizará una evaluación periódica y comunicará las conclusiones a la CTMS, sin datos clínicos, para que actualice la relación de empleados pendientes de movilidad.

3. La CTMS comprobará, previamente a la adjudicación de cualquier vacante, que la misma se adjudica a la persona empleada pendiente de movilidad con una solicitud más antigua compatible:

a) Si no existen solicitudes más antiguas compatibles, la CTMS formulará propuesta de adjudicación a la persona solicitante.

b) Si existe una persona empleada pendiente de movilidad con una solicitud más antigua e igualmente compatible con el puesto vacante, la CTMS propondrá la adjudicación a esta y causará baja en la lista. De no existir otras vacantes compatibles, integrará a la nueva persona interesada en la lista de pendientes de movilidad.

4. Una vez identificada la persona empleada a la que corresponde la movilidad según el orden de antigüedad de la solicitud, si existiesen varias vacantes adecuadas, se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) Tendrá prioridad la vacante adscrita al mismo Centro de Trabajo (con código en RPT) al que se encuentre adscrita el puesto de origen, a fin de evitar merma de efectivos.

b) Si subsistiesen varias vacantes dentro del mismo Centro, se seleccionará la ubicada en la localidad más próxima al puesto de trabajo desde el que se solicita la movilidad. De persistir la multiplicidad, la unidad de provisión solicitará a la Delegación afectada que indique la prioridad en la cobertura.

c) Cuando ninguna de las vacantes idóneas pertenezca al Centro de origen, se adjudicará la vacante situada en la localidad más cercana al puesto desde el que se efectúa la movilidad. Si concurriesen varias, la Delegación de Recursos Humanos designará la vacante que considere más adecuada.

5. La CTMS se reunirá al menos una vez cada seis meses para revisar la existencia de nuevas vacantes dotadas y de necesaria cobertura que resulten compatibles con la relación de solicitudes pendientes, salvo si no existiesen interesados pendientes de movilidad o si dentro de ese período se convoca una reunión motivada por solicitudes de movilidad, en cuyo caso la revisión de vacantes se practicará en esa misma sesión.

La CTMS mantendrá actualizada la relación de empleados pendientes de movilidad.

Cuando haya transcurrido un año desde el último informe del SPSL, sin que se haya efectuado ninguna actualización conforme prevé la regla 5.2, la CTMS solicitará una revisión médica actualizada antes de adjudicar un puesto vacante, a efectos de constatar que persisten los motivos médicos que determinaron su inclusión en la relación.

6. Limitación de competencias. La CTMS no entrará en el contenido de los informes médicos ni reexaminará la idoneidad clínica, limitándose a comprobar los extremos señalados en los apartados anteriores.

7. Composición. La CTMS, como comisión técnica dependiente de la Mesa General de Negociación para materias comunes (art. 36.3 del TREBEP), adoptará sus acuerdos como órgano paritario y, dentro de la representación del personal, por mayoría ponderada conforme a las reglas de la Mesa General de Negociación y estará integrada por:

1. La persona titular de la Jefatura del Servicio de Prevención y Salud Laboral, que ejercerá la Presidencia.

2. Un/a médico/a del Servicio de Prevención y Salud Laboral designado por dicha Jefatura.

3. La persona titular de la unidad administrativa competente en materia de provisión de puestos (actualmente, Servicio de Ordenación y Carrera Profesional), o la persona en quien delegue, que actuará como Secretaría.

4. Un representante de cada sección sindical con presencia en la Mesa General de Negociación, con voz y voto ponderado conforme a dicha Mesa.

Si la CTMS no pudiera emitir propuesta de adjudicación por falta de acuerdo, la Presidencia remitirá el expediente a la Delegación de Recursos Humanos, a fin de que se prosiga la tramitación previa propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos.

6. Renuncia

1. La persona solicitante dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la vacante ofrecida.

2. La renuncia se considerará justificada únicamente cuando el nuevo puesto esté situado a más de 25 kilómetros de la localidad en la que radica su puesto de trabajo de origen.

3. Cuando la renuncia sea justificada, la persona interesada permanecerá en la relación de solicitudes pendientes, y en lo sucesivo solo podrán ofertársele puestos ubicados a 25 kilómetros o menos de la localidad del puesto de origen.

4. La renuncia injustificada al puesto ofrecido, o la falta de contestación en plazo, dará lugar a la desestimación de la solicitud e implicará que, si la persona aún no figuraba en la lista de pendientes, no sea incorporada; y, si ya constaba en ella, cause baja. En ambos supuestos no se le adjudicará ningún puesto por movilidad de salud durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, desestimándose las solicitudes que presente dentro de ese período, salvo que la nueva solicitud se fundamente en un motivo de salud distinto y sobrevenido con posterioridad a la renuncia, acreditado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, en cuyo caso se iniciará un procedimiento nuevo sin conservar la posición anterior en la lista de pendientes.

7. Resolución y efectos. Resolución y efectos

1. La unidad competente en materia de provisión de puestos, a la vista del expediente, evacuará informe con propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2. La persona titular de la Delegación de Recursos Humanos resolverá la movilidad por motivos de salud, indicando si la adscripción prevista en el artículo 98 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, tiene carácter:

a) Provisional, manteniendo reserva del puesto de origen, cuando la patología que motive la movilidad sea transitoria o potencialmente reversible.

b) Definitiva, cuando se trate de procesos crónicos de especial consideración o gravedad y el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen. En este supuesto, deberá permanecer un mínimo de dos años en el nuevo puesto.

3. La incorporación al nuevo puesto se efectuará al día siguiente del cese.

8. Revisión y seguimiento

1. El Servicio de Prevención y Salud Laboral revisará periódicamente las movilizaciones provisionales para comprobar la persistencia de la causa.

2. Una vez finalizada la adscripción provisional se procederá a la reincorporación al puesto de origen.

3. Cuando el personal que figure en este procedimiento participe en un proceso de promoción interna, el Servicio de Prevención y Salud Laboral emitirá un informe sobre su capacidad funcional para las tareas propias de la nueva subescala o categoría, de acuerdo con lo exigido en el artículo 56.1 b) del TREBEP.

9. Confidencialidad

La información médica obrará exclusivamente en el Servicio de Prevención y Salud Laboral; los órganos administrativos y colegiados conocerán únicamente la conclusión sanitaria necesaria para resolver.

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

En Granada, a 3 de septiembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Convocatoria de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Expte.: 2025/PPT_01/000159

Con fecha 4 de septiembre de 2025 y número de registro de resoluciones 5020, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 18 de julio de 2023, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

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

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo de la presente resolución.

2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

2.1 Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

2.2 No podrán participar en la presente convocatoria:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
- b) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de un año desde el pase a las mismas.

3. Solicitudes y documentación

3.1 Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes al órgano convocante, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora

de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada.

La solicitud podrá presentarse en el registro electrónico de la Diputación de Granada al que puede accederse a través de la siguiente URL: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> así como en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015. Dentro del registro electrónico de la Diputación de Granada habrá de accederse a la siguiente ruta: Personal -> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo -> Alta de solicitud.

3.3 Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, el tipo de relación de servicios, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando la documentación justificativa de tales extremos. Los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos al tipo de relación de servicios, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Diputación de Granada, grado personal consolidado y méritos formativos que consten en el registro de formación de la Dirección General de Recursos Humanos, se incorporarán de oficio, cuando se trate de funcionarios con destino en la misma.

4. Resolución de la Convocatoria

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto deberá ser adjudicado motivadamente entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6. Relaciones con los interesados

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en el apartado "Delegaciones" / "Recursos Humanos" / "Provisión de Puestos".

Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247972.

7. Norma final

7.1 En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

En Granada, a 4 de septiembre de 2025.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA.

ANEXO

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Nº	Características						Requisitos				Observ.
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	CE	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Requisitos adicionales	
1	Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos Provinciales	3615	101- Gabinete de Presidencia	28	23.288,86 €	No	A7	AGAE/HN	A1	-	D4
2	Jefatura de Servicio de Tesorería	3713	330- Tesorería	28	23.288,86 €	No	A7	AGAE/HN	A1	-	D4
3	Jefatura de Servicio de Ingresos y Recaudación	3714	330- Tesorería	28	23.288,86 €	No	A7	AGAE/HN	A1	-	D4
4	Secretaría de Delegación (Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo)	2393	530- Recursos Humanos	18	16.446,22 €	No	DG	AGAE	C1/C2	-	D3
5	Jefatura de Servicio de Infraestructuras de Sistemas, Comunicaciones y Ciberseguridad	3594	520-Transformación Digital	28	23.505,86 €	No	DG	AE	A1	IS	D4
6	Dirección Técnica de Transformación Digital	3719	520-Transformación Digital	29	40.404,00 €	No	A7	AE	A1	EXP36	D4 D64
7	Jefatura de Servicio Jurídico-Administrativo	3720	520-Transformación Digital	28	23.288,86 €	No	DG	AG	A1	-	D4
8	Jefatura de Servicio de Desarrollo de Servicios Digitales y Territorios Inteligentes	3721	520-Transformación Digital	28	23.288,86 €	No	DG	AE	A1	IS	D4
9	Jefatura de Servicio de Servicios Digitales y Asesoría Tecnológicas a Municipios	3722	520-Transformación Digital	28	23.288,86 €	SI/0	DG	AE	A1	IS	D4
10	Responsable de Seguridad de la Información	3723	520-Transformación Digital	26	23.288,86 €	No	DG	AE	A1/A2	IN	D4
11	Jefatura de Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural	3708	210- Cultura Servicios Generales	26	23.288,86 €	No	A7	AGAE	A1/A2		D4
12	Asesoría Técnica de Proyectos y Programas	3709	210-Cultura Servicios Generales	25	20.368,04 €	No	A7	AE	A1/A2		

CD: Complemento de destino
CE: Complemento específico
DG: Diputación de Granada, personal funcionario bajo aplicación de la disposición transitoria novena de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, personal funcionario integrado en la Escala de Administración General de sus organismos públicos dependientes
A7: Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración autonómica y Administración Local según escala
AGAE: ADMON. GENERAL/ESPECIAL
AGAE/HN: ADMON. GENERAL/ESPECIAL/HABILITACIÓN NACIONAL
AE: Admón. Especial
AG: Admón. General
D3: Disponibilidad 75h/año
D4: Disponibilidad exclusiva o libre
D64: Participación gestión diaria activ. extraord. entidades sector púb. institucional (subdirección general)
IS: Ingeniería Superior
IN: Ingeniería Superior o Técnica
EXP36: Experiencia 36 meses
SI/0: Nivel 0 - sin nivel reconocido



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

La Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE.

De una parte,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 2023, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 69, de fecha 13 de abril de 2023.

De otra parte, D^a. Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de ALDEIRE facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 11 de julio de 2025.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente acuerdo de delegación, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS,

1. El Ayuntamiento de ALDEIRE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que, en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de ALDEIRE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Tasas.
- Precios Públicos.
- Sanciones Administrativas.
- Otros ingresos de derecho públicos.

4. El Ayuntamiento de ALDEIRE delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Acuerdo de delegación.

5. La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en periodo voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de ALDEIRE.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Acuerdo de delegación, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de ALDEIRE. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a las contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. 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.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de ALDEIRE cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno Acuerdo de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en periodo voluntario es asumido por el Ayuntamiento de ALDEIRE y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de ALDEIRE por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de ALDEIRE de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de ALDEIRE, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

- b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aun no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de ALDEIRE solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de ALDEIRE el coste del servicio.

17. La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

18. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Acuerdo de delegación, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de ALDEIRE que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

19. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de ALDEIRE del Acuerdo de delegación antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

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

21. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica.

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

LA ALCALDESA DE ALDEIRE.

De lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.»

En Granada a 29 de agosto de 2025

Firmado por: Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA 2025

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO PARA 2025

BDNS (Identif.): 854536

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/854536>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote (Granada) ha aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de subvenciones a entidades sin fines de lucro de interés público para 2025.

PRIMERO.- Beneficiarios: Asociaciones sin fines de lucro legalmente constituidas, cuyo domicilio fiscal y desarrollo de actividad sea en el municipio de Albolote (Granada)

SEGUNDO.- Finalidad: Acceso a los/las ciudadanos/as del municipio de Albolote a actividades culturales, deportivas, formativas, sociales y de ocio y, en general, a todas aquellas actividades que fomenten el desarrollo integral de las personas.

TERCERO.- Bases Reguladoras: Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de septiembre de 2025.

CUARTO.- Importe: 115.570,49

QUINTO.- Plazo de presentación de solicitudes: Un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP de Granada

Lugar de la Firma: Albolote (Granada)

Fecha de la Firma: 2025-09-03

Firmante: Marta Nieves Ballesteros (en representación de Salustiano Ureña García)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

NÚMERO 2025046293

Aprobación definitiva inventario Caminos Rurales

Aprobación definitiva del Inventario de Caminos Rurales

Dña. Delia Ferrer Lozano, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire, HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de para la aprobación del Inventario de Caminos Rurales de Aldeire, sometiendo el expediente a un plazo de exposición pública por plazo de veinte días desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP nº 136 de 21 de julio 2025).

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, conforme a lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento se entiende aprobado definitivamente el Inventario de Caminos Rurales de Aldeire, que podrá ser consultado, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeire, mediante el siguiente enlace:

<https://aldeire.sedelectronica.es/transparency/e837c84c-229f-423c-998b-fc1c895afc3b/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aldeire al día indicado junto a la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

(Firmado y fechado electrónicamente)

En Aldeire a 01 de septiembre de 2025

Firmado por: Delia Ferrer Lozano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Nombramiento de Arquitecto Técnico

Resolución de Alcaldía N.º 2025-0169 del Ayuntamiento de Dólar por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a D. Javier Martínez Gutiérrez, para cubrir la plaza de Arquitecto Técnico.

Por Resolución de Alcaldía N.º 2025-0169 de fecha 04 de agosto de 2025, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	NIF
D. Javier Martínez Gutiérrez	***7144**

Característica de la plaza:

Grupo: A
Subgrupo: A2
Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala: TÉCNICA
Denominación: ARQUITECTO TÉCNICO
N.º de vacantes: 1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 30 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.

En Dólar, a 4 de agosto de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Cuentas generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

Informes de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Dólar sobre la debida justificación de las Cuentas Generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público las Cuentas Generales correspondientes a los ejercicios 2022, 2023 y 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección <https://dolar.sedelectronica.es>.

En Dólar, a 27 de agosto de 2025
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Administración

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024

DOÑA. MARÍA MERCEDES MORENO DÍAZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (GRANADA)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales**, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez debidamente informada la **Comisión Especial de Cuentas** en fecha **28 de agosto de 2025**, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024**, por un plazo de **quince días hábiles**, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos..

En El Pinar a 1 de septiembre de 2025

Firmado por: María Mercedes Moreno Díaz. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CREDITO 07/2025

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE TRANSFERENCIA DE CREDITO 07/2025

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Descripción	Créditos a transferir
Orgánica	Programa	Económica		
01	912	23000	DIETAS MIEMBROS DE ÓRGANOS COLEGIADOS	15.000,00€
02	165	61900	INVERSIÓN ALUMBRADO PÚBLICO CALLE ANCHA	9.195,61€
04	330	48000	PREMIOS ACTIVIDADES CULTURALES	1.250,00€
05	920	21500	MOBILIARIO Y ENSERES	4.000,00€
07	341	22699	CAMPEONATO ANDALUZ DE MARCHA ATLÉTICA	10.000,00€
07	341	48003	SUBVENCIÓN NOMINATIVA TRIGUADIX	10.000,00€
09	171	22700	PARQUES Y JARDINES –OTRAS EMPRESAS	100.000,00€
02	165	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA ALUMBRADO PÚBLICO	57.934,49€
02	170	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA. MEDIO AMBIENTE	2.000,00€
04	3321	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA. BIBLIOTECA	12.000,00€
05	920	22100	ENERGÍA ELÉCTRICA. ADMINISTRACIÓN GENERAL	11.000,00€
02	151	21900	EXPROPIACIONES Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	50.000,00€
			TOTAL	282.380,10€

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Descripción	Créditos a transferir
Orgánica	Programa	Económica		
01	912	23100	LOCOMOCIÓN MIEMBROS ÓRGANOS DE GOBIERNO	3.000,00€
02	150	22104	VESTUARIO	8.500,00€
07	341	22609	GASTOS DIVERSOS. ACTIVIDADES DEPORTIVAS	20.000,00€
02	1532	21400	CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS VÍAS PÚBLICAS	2.500,00€
02	1532	22104	SUMINISTROS REPUESTO MAQUINARIA Y UTILLAJE	5.000,00€
03	323	63201	APORTACIÓN MUNICIPAL SUB. DIPGRA ACTUACIONES COLEGIOS	0,50€
02	1532	61915	APORTACIÓN MUNICIPAL SUB. DIPGRA ACTUACIONES POLÍGONO	0,50€
04	912	22601	ATENCIONES PROTOCOLARIAS	20.400,00€
08	920	62601	ADQUISICIÓN EQUIPOS INFORMÁTICOS PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.000,00
05	920	22002	MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE. LICENCIAS	1.100,00€
05	920	22799	NOTIFICACIONES	38.228,00€
05	931	22799	MANTENIMIENTO PROGRAMA CONTABILIDAD	1.651,10€
05	931	35200	INTERESES DE DEMORA	10.000,00€
07	132	21400	CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS DE POLICÍA	4.000,00€
07	133	22706	SEÑALIZACIÓN VÍAS PÚBLICAS	10.000,00€
05	931	22706	AUDITORÍAS	20.000,00€
09	1621	22799	RECOGIDA DE RESIDUOS	130.000,00€
10	311	22699	HUERTOS SOCIALES	3.000,00€
			TOTAL	282.380,10€

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Listado definitivo de admitidos/excluidos, selección 2 Delineantes, OEP 2023 y fecha de ejercicio

Listado definitivo de admitidos/excluidos, selección 2 Delineantes, OEP 2023 y fecha de ejercicio

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución 2025006058, de 28/8/2025 se acordó:

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. Por Resolución número 2024002040 de fecha 26/03/2024 se aprueban las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) número 64 de fecha 04.04.2024 y reseña en el BOJA número 92 de fecha 14/05/2024.

SEGUNDO. Por Resolución 2024001622 de fecha 27/2/2025 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de 2 plazas de Delineante, vacantes números F568 y F274, nuevo ingreso, correspondientes a la OEP 2023, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, nº46, el 11/3/2025 y reseña en el BOJA nº89 de fecha 13/5/2025.

TERCERO. Publicada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº123 el 22/5/2025, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el 23/5//2025 al 19/6/2025.

CUARTO. Por resolución 2025004682 de 23 de junio de 2025 se aprueba el listado provisional de admitidos-excluidos, así como las causas de exclusión, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº124 el día 3 de julio, abriendo plazo para reclamaciones desde el día 4 al 17 de julio de 2025.

No se ha presentado ninguna reclamación al listado provisional.

QUINTO. De conformidad con las citadas bases generales, en su cláusula quinta establece:

“QUINTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

“... Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granda, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo.

2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial”

Visto el expediente La Alcaldía RESUELVE

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la selección de 2 plazas de **DELINEANTES, vacantes números F568 y F274**, correspondiente a la OEP 2023, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, así como las causas de exclusión:

Nº	D. N I	APELLIDOS, NOMBRE	ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS CAUSAS
1.	***3641**	ACEITUNO*LOPEZ,MARIA DEL MAR	ADMITIDA
2.	***5897**	BERMUDEZ*JURADO,ANTONIO FERNANDO	EXCLUIDO,1
3.	***4238**	CODITA,NICOLETA IOANA	ADMITIDA
4.	***0456	ESCRIBANO*TOVAR,MARINA	EXCLUIDA,2
5.	***0914**	GARCIA*GUASCH,EDUARDO	ADMITIDO
6.	***4191**	GOMEZ*MEDINA,ANA BELEN	ADMITIDA
7.	***4433**	GUTIERREZ*RIO DEL,VIRGINIA	ADMITIDA
8.	***6996**	LAPEIRA*GARCIA,JAVIER	ADMITIDO
9.	***3922**	LOPEZ*ARENAS,ANTONIO	ADMITIDO
10.	***9409**	MEDINA*MARTIN,MANUEL	EXCLUIDO,1
11.	***6332**	MORENO*GARCIA,PEDRO MANUEL	ADMITIDO
12.	***9410**	MUNUERA*JODAR, MONSERRAT	ADMITIDA
13.	***9729**	QUERO*ORTIZ,LEANDRO	ADMITIDO
14.	***3906**	RAMIREZ*MUÑOZ,DANIEL	ADMITIDO
15.	***2490**	RUIZ*RODRIGUEZ,ANTONIO	ADMITIDO
16.	***2619**	SERRANO*ORTIZ,CARLOS	ADMITIDO

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
2. No acredita el abono de la tasa, o la reducción de la misma, se aportará documento expedido por el SAE (informe de inscripción o informe de situación administrativa).

SEGUNDO. Finalizado este plazo y conforme a lo dispuesto en la base quinta de las generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

Fecha: día 7 de octubre de 2025

Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Motril. Plaza de España,1.

Hora: 12'00

TERCERO. La composición del Tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP nº46 el 11/3/2025, para conocimiento general.

CUARTO: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo Público, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril a 28 de agosto de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

BARRA FIESTAS DE ÓRGIVA 2025

Bases reguladoras para la autorización de la barra de las fiestas de Órgiva 2025

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 1 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases reguladoras para la autorización de la barra de la carpa municipal con motivo de la celebración de las Fiestas de Órgiva 2025, con código de validación: 6P9AZQJFZADAT9ZYQWQZJY5MP.

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

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

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

En Órgiva, a 1 de septiembre de 2025
Firmado por: El Alcalde, Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

**PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO
EXPTE. 3/21/25 SC IR**

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO EXPTE. 3/21/25 SC IR

Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación por Suplemento de Crédito Expte. núm. 3/21/25 SC IR adoptado en sesión ordinaria del día 29 de julio 2025, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

SUPLEMENTO DE CREDITO Expte. núm. 3/21/25 SC IR:

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

Cap.	Denominación	Euros
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	158.000,00 €
VI	Inversiones Reales	122.000,00 €

Capítulos de Gastos con altas de créditos: 280.000,00 €

Lo que se publica para general conocimiento.

En Santa Fe, a 1 de septiembre de 2025

Firmado por:: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO
EXPTE. 3/20/25 SC IR

PUBLICACION DEFINITIVA MODIFIC. PRESUP. SUPLEM. CREDITO EXPTE. 3/20/25 SC IR

Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación por Suplemento de Crédito Expte. núm. 3/20/25 SC IR adoptado en sesión ordinaria del día 29 de julio 2025, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

SUPLEMENTO DE CREDITO Expte. núm. 3/20/25 SC IR:

Capítulos de Gastos con altas de créditos:

Cap.	Denominación	Euros
IV	Transferencias Corrientes	32.589,77 €

Capítulos de Gastos con altas de créditos: 32.589,77 €

Lo que se publica para general conocimiento

En Santa Fe a 1 de septiembre de 2025
Firmado por ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO DELEGACION DE VACACIONES

ANUNCIO DELEGACION DE VACACIONES

ANUNCIO

D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

HACE SABER.-

Que en virtud de Decreto de esta Alcaldía, (R.518/2023/NC.1, de 17/06/23), se designó a la S^a. Primera Teniente de Alcalde, D^a. ISABEL M^a. SANTOS RICO, para sustituir al titular de la Alcaldía, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad; por lo que, estando prevista tal ausencia, con motivo de las vacaciones anuales del titular de esta Alcaldía, entre los días 1 al 14 de Septiembre/25, ambos inclusive, se han delegado en virtud de la R.823.25, expresamente las funciones de la misma, en la S^a. Teniente de Alcalde reseñada, para el período indicado.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 44 y 47 R.O.F., y normativa concordante.

En Torrenueva Costa , a 29 de Agosto de 2025
Firmado por:Alcalde-Presidente.Plácido



NÚMERO 2025046143

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO DELEGACIÓN MATRIMONIO

ANUNCIO DELEGACIÓN MATRIMONIO

ANUNCIO

D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

HACE SABER:

Que mediante Resolución de esta Alcaldía nº 824/2025, y habida cuenta de las facultades conferidas por la legislación local vigente, en particular el art. 43 ROF., en relación con el art. 51 del Código Civil, se ha acordado otorgar DELEGACIÓN ESPECIAL, a favor de la S^a. Concejala de esta Corporación municipal, D^a. ISABEL MARÍA SANTOS RICO, para la celebración del matrimonio civil previsto para el día 5 de Septiembre de 2025, entre D. JUAN JOSE PINO RODRIGUEZ y D^a. VANESSA GUZMÁN MOLINA, -expte. 18MAT/2025".

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa, a 29 de Agosto de 2025

Firmado por:Alcalde-Presidente- Plácido José Lara Maldonado



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Válor en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio de 2025 relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación, publicada en el BOP nº 124 de fecha 3 de julio de 2025 al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco constitucional, nuestra CE, en su artículo 33, reconoce el derecho de propiedad privada matizando, eso sí, que la función social de este derecho delimita su contenido de acuerdo con las leyes. Es esta función social, pues, elemento de vital importancia a la hora de examinar un derecho como el de la propiedad inmobiliaria, por la enorme repercusión que las leyes que regulan el mismo tienen en el desarrollo del entorno en que suelo y edificaciones están localizados, en los ámbitos social, económico, medioambiental; y que definen un modelo de ciudad, así como revelan el sentir de sus ciudadanos. A la hora de intervenir este derecho, la propia Constitución establece la garantía de fijar la causa justificada de utilidad pública o interés social mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con las leyes aplicables.

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

Estas leyes, a las que hay que atender por imperativo constitucional, son el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (TRLSRU) y, en nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Particularmente el artículo 5.a) del TRLSRU atribuye a todos los ciudadanos el derecho a disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible; su artículo 15.1 prevé que el derecho de propiedad del suelo comprende los deberes de dedicarlo a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlo en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos; así como realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación y añade en su artículo 17.1 que el deber de uso supone el de edificar en los plazos establecidos en la normativa aplicable.

Habrán de ser tenidos asimismo en cuenta los artículos 34 a 41 del TRLSRU en cuanto al régimen de valoraciones, y el Título VII que regula la función social de la propiedad del suelo y gestión del suelo.

Por parte de la legislación andaluza, en la LISTA, el artículo 136 contempla la ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación (art. 285 y concordantes 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 (RGLISTA)); los deberes de conservación del propietario de suelo y edificaciones se abordan en los

artículos 144 a 146; la expropiación forzosa por razón de urbanismo, en el Capítulo VI; sin olvidar que los patrimonios públicos de suelo están regulados en sus artículos 127 a 130 y que a los catálogos se refiere su artículo 72, previsiones todas ellas que habrán de ser tenidas en todo momento presentes a la hora de aplicar la presente ordenanza.

El incumplimiento de los deberes legales señalados de edificar y conservar enlaza directamente con la especulación en torno a la propiedad del suelo que expresamente proscribe nuestra ley de leyes.

El hecho de que a lo largo de todo el siglo XX se haya mantenido la tendencia de la continua demanda de suelo para urbanizar, así como que se haya convertido en una práctica habitual la retención de la propiedad a fin de elevar su precio a medida que la expansión del municipio iba generando plusvalías para el propietario, ha desembocado en un proceso que ha generado en ocasiones un atropello insostenible a la seguridad, salubridad y ornato públicos con las dos consecuencias que se exponen acto seguido.

De una parte, la degradación del casco urbano, haciendo perder los valores propios de la arquitectura histórica y popular, así como impidiendo que sus habitantes y visitantes participen del aumento del nivel de vida, por no hablar de la barrera que con esta clase de actuaciones se levanta a la necesaria renovación de la ciudad.

De otra, la indignidad en las condiciones de vida en el marco de las viviendas en régimen de alquiler, en tanto el deliberado abandono de los deberes de conservación de los edificios redundan en el perjuicio de los inquilinos y, dentro de éstos, los de más bajo nivel de ingresos. Es larga la experiencia que prueba que la buscada declaración administrativa de ruina de un inmueble en estos supuestos, es la forma encubierta de desalojar a los arrendatarios sin derecho a indemnización, para hacer finalmente desaparecer el inmueble, tras la obligada demolición del mismo, y lograr de este modo la posibilidad de levantar otro en su lugar que, además de no presentar ya los elementos arquitectónicos dignos de haberse conservado, suponen para el propietario un mayor aprovechamiento del que únicamente se beneficia él mismo, y del que en nada participa la comunidad a la que se ha privado, por la vía de la omisión del deber de conservar o rehabilitar, de unos valores (históricos, culturales, estéticos) que debieran haber sido acreedores de un mayor grado de protección.

Los Ayuntamientos cuentan, con fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, con la potestad de dictar ordenanzas en materias de su competencia.

En definitiva, al exigir el cumplimiento de los deberes de edificar, conservar y rehabilitar, a través del procedimiento que permita la venta forzosa y la creación del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas recogidos en la presente ordenanza, se ha querido dotar al municipio de un instrumento que sirva al normal desarrollo y renovación de su trama urbana, con especial interés en sus construcciones más antiguas, particularmente necesitado de la adopción de medidas que cuanto antes pongan fin a su estado actual de progresiva degradación; colocar el suelo a disposición de su destino previsto por la ley; servir en lo posible al cumplimiento de los fines constitucionales de impedir la especulación y promover las condiciones que faciliten la dignidad en el derecho de acceso a la vivienda y, todo ello, garantizando en todo momento que esta intervención en el derecho de propiedad reúna todas las condiciones y respete todos los límites previstos legislativamente.

La Ordenanza consta de quince artículos, precedidos de una exposición de motivos, que se estructuran en un Título I de Disposiciones Generales, un Título II del Contenido y la Organización del Registro de Solares y Edificios Ruinosos, un Título III del Procedimiento de Inscripción en el Registro, un Título IV del Procedimiento de Enajenación Forzosa, una Disposición Adicional y una Disposición Final. Tal y como se expone en el siguiente índice:

Exposición de Motivos

Título I. Disposiciones Generales.

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

Art. 2. Naturaleza jurídica

Título II. Contenido y organización del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Art. 3. Supuestos inscribibles

Art. 4. Contenido del Registro

Art. 5. Organización del Registro

Art. 6. Coordinación con el Registro de la Propiedad

Art. 7. Competencias

Título III. Procedimiento de inscripción en el Registro.

Art. 8. Requisitos

Art. 9. Tramitación

Art. 10. Valoración

Título IV. Procedimiento de enajenación forzosa.

Art. 11. Situación de ejecución por sustitución
Art. 12. Inicio del concurso
Art. 13. Requisitos de la convocatoria
Art. 14. Incumplimiento del adjudicatario
Art. 15. Expropiación forzosa por razón de urbanismo
Disposición adicional.
Disposición final.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.El objeto de la presente ordenanza es regular el funcionamiento y la organización del Registro Municipal de Solares y Edificios Ruinosos, así como el procedimiento de ejecución por sustitución del propietario incumplidor para exigirle el cumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación y conservación señalados en los artículos 144 ,145 y 146 de la LISTA.

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

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

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

2.El Registro será público. Cualquier ciudadano tendrá derecho a que se le manifiesten los libros y a obtener certificación de su contenido.

TÍTULO II CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICIOS RUINOSOS

Artículo 3. Supuestos inscribibles.

Son susceptibles de inscripción los inmuebles que se hallen en alguno de los supuestos que se enumeran a continuación:

a) Solares sin edificar: respecto de los que ha transcurrido el plazo máximo para el inicio de la edificación establecido por la ordenación urbanística o la ordenanza municipal (artículo 285.1 RGLISTA). Se entiende por solar la unidad predial o parcela de suelo urbano dotada de los servicios y características mínimas que exige el artículo 134.2 de la LISTA.

b) Construcciones paralizadas: entendiendo por tales las que, habiendo sido iniciadas, queden abandonadas o fueren suspendidas. Se apreciará paralización cuando, de conformidad con el artículo 141.3 de la LISTA, hayan transcurrido dos meses desde la notificación de la caducidad de la licencia sin haber sido solicitada una nueva o tras haberse denegado la que se hubiera deducido.

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

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

e) Edificaciones ruinosas: son las comprendidas en los apartados 1 y 4 del artículo 146 de la LISTA.

f) Parcelas en suelos urbano que tengan la condición de solar y que provengan de actuaciones de reforma interior, actuaciones de mejora urbana, así como suelos rústicos sometidos a actuación de nueva urbanización, que cuenten con ordenación detallada aprobada en la que se establezca el plazo máximo en el que se deberán iniciarse la edificación de parcelas y solares (artículo 285.1 RGLISTA): entendiendo por tales los definidos en los artículos 27, 29 y 31 de la LISTA, en relación con el deber de edificar de los artículos 17.1 y 136.1 de la misma Ley.

Artículo 4. Contenido del Registro.

1. El Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas expresará, respecto de cada finca, los siguientes datos:

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

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

- c) Naturaleza de la finca, su destino y cuantos datos permitan su mejor identificación.
- d) Nombre, apellidos y domicilio del propietario.
- e) Referencia de los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad.
- f) Cargas, gravámenes y demás situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad, y circunstancias personales de sus titulares.
- g) Plazo de edificación y, en su caso, prórrogas del mismo, con referencia al documento que lo determinare.
- h) Referencia catastral de la finca.
- i) Inquilinos, ocupantes del inmueble.
- j) Cualquier otra circunstancia que afecte a la licencia de obras solicitada, sin perjuicio de su ulterior aprobación por el órgano competente.

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

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

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

Artículo 5. Organización del Registro.

1. El Registro se llevará mediante libros, pudiendo instrumentarse a través de cualquier medio informático de los previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Registro Municipal constará de los siguientes libros:

a) Libro Registro: estructurado en dos Secciones:

– Sección Primera: que incluirá solares y terrenos.

– Sección Segunda: que incluirá las construcciones y edificios.

b) Índice General: compuesto por fichas ordenadas por fincas, según el nombre de la vía en la que estén situadas, con una indicación sumaria de los datos que permitan la rápida búsqueda de aquéllas y de tal forma que facilite controlar el historial de cada inmueble. A tal fin, los legajos que coleccionen los documentos que den lugar a los asientos del Registro, ya sean originales, copias, testimonios completos o parciales, debidamente autorizados, llevarán un número en el lomo que será igual al de la finca inscrita en el Libro Registro. Los legajos obrarán en el Archivo Municipal ordenados según la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

3. Los libros del Registro irán foliados. El Secretario de Ayuntamiento autorizará con su firma la diligencia de apertura y los asientos que se extiendan en los libros.

Artículo 6. Coordinación con el Registro de la Propiedad.

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

2. La inclusión de la finca en el Registro Municipal se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal a la última inscripción de dominio de aquélla, solicitando -en la remisión del certificado al que se refiere el apartado anterior- al Registro de la Propiedad expresamente la práctica de la nota. De no estar la finca inmatriculada, se extenderá anotación preventiva.

3. La nota marginal se relacionará en las certificaciones de cargas que se expidan por el Registro de la Propiedad. La cancelación de la nota se producirá en virtud de certificación de la que resulte la cancelación del asiento practicado en el registro administrativo, o por caducidad transcurridos tres años desde su fecha, si no se hacen constar en el Registro de la Propiedad la modificación del plazo o el procedimiento de enajenación forzosa.

4. Si el Ayuntamiento se adjudicase la edificación con destino al Patrimonio Municipal del Suelo por declararse desierto el concurso, la inscripción se practicará a su favor en la forma prevenida en los artículos 87 a 91 del Real Decreto 1.093/1.997 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

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

Artículo 7 Competencias.

1.El Registro Municipal estará a cargo del Secretario del Ayuntamiento de Valor, y su llevanza corresponderá al departamento que sea designado por el Alcalde para dicho fin.

2.Al Alcalde del Ayuntamiento, o en caso de delegación de competencias al Concejal Delegado, le corresponderán las demás atribuciones relativas a este Registro y, en particular, las siguientes:

- a) La inspección del Registro, velando por que la llevanza del mismo se adecue a la normativa legal y reglamentaria.
- b) El visado de la diligencia de los libros, que autorizará el Secretario.
- c) La incoación del procedimiento de inclusión de los inmuebles en el Registro Municipal,

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 8. Requisitos.

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

a) La declaración de incumplimiento del deber urbanístico de edificación en el plazo fijado previamente al efecto, comprendiendo parcelas, solares, e incluyendo los que cuenten con edificación deficiente e inadecuada (artículo 285 del RGLISTA).

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

Artículo 9. Tramitación.

1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

El expediente de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se incoa:

- a) Por iniciativa del Ayuntamiento.
- b) A petición de otra Administración Pública.
- c) A instancia de cualquier ciudadano. En los casos de incumplimiento del deber de edificación, junto a la solicitud habrá de justificar su interés en la futura ejecución por sustitución, mediante la acreditación de su solvencia económica y técnica, y deberá fundamentar justificada y suficientemente el incumplimiento del deber de edificar por la persona propietaria. A estos efectos, cualquier particular tendrá el derecho de recabar la información que conste en los archivos públicos sobre las circunstancias y extremos que permitan identificar los plazos. La Administración competente estará obligada a poner en conocimiento de la persona solicitante los citados datos

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

2. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

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

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

B. Participación de los interesados: se materializará mediante:

- a) La notificación de la incoación a propietarios de la finca, arrendatarios, ocupantes de la misma, y titulares de derechos reales y situaciones jurídicas reflejados en el Registro de la Propiedad.
- b) La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento mediante edicto, y en el boletín oficial de la provincia de Granada. Las notificaciones habrán de practicarse en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo; el edicto permanecerá en el tablón el mismo tiempo, y el anuncio en el diario oficial se insertará, a ser posible, en el primer número que se publique a partir de la citada fecha.

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

3. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

A. Contenido: transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, el Alcalde o el Concejal delegado, previo informe de los Servicios Jurídicos y Técnicos, dictará la propuesta de resolución, disponiendo

alternativamente la inclusión de la finca en el Registro Municipal o, en otro caso, pronunciamiento acerca de su improcedencia.

La resolución que acuerde la inclusión en el Registro debe contener asimismo requerimiento al obligado señalando plazo para el cumplimiento de sus deberes urbanísticos, determinado en función de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ordenanza. Esto es, en supuestos del apartado a), plazo máximo de un año, previamente concretado en informe elaborado por los servicios técnicos, y en los del apartado b), plazo tasado de un año.

B. Notificaciones: La resolución definitiva se notificará al propietario, en todo caso, y a los demás interesados, comunicándolo al órgano requirente en caso de haberse incoado el procedimiento a instancias del mismo, y publicándose el acuerdo en el tablón y diario oficial como previene el subapartado 2.B.b) de este artículo. De la inclusión de una finca en el Registro Municipal se dará traslado a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía o la que, en su caso, asuma sus competencias en materia de urbanismo.

C. Duración máxima del procedimiento: Con carácter general, en los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo en que deberá recaer resolución definitiva es de seis meses desde la resolución de incoación y en los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo será de seis meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente, declarándose de oficio la caducidad del expediente en el caso de no recaer resolución administrativa en dicho plazo, sin perjuicio de poder iniciarse un nuevo procedimiento en el caso de persistir el objeto que motivó la tramitación del expediente. En los procedimientos tramitados a solicitud de persona interesada, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

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

Artículo 10. Valoración.

1. En el expediente de inclusión de una finca en el Registro Municipal la Administración ha de indicar la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos sobre el inmueble.

2. Las valoraciones se calcularán conforme a los artículos 34 a 41 del TRLSRU y el Real Decreto 1492/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo y, con carácter complementario las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos contenidas en la Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, o disposición que la sustituya.

3. La valoración deberá haberse realizado con anterioridad a la incoación del procedimiento de inclusión de la finca en el Registro Municipal. La resolución de conclusión del procedimiento, en caso de acordar la inclusión de la finca en el Registro Municipal, contendrá la valoración definitiva de aquélla.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN FORZOSA

Artículo 11. Situación de ejecución por sustitución.

1. En dos supuestos se produce la colocación de una finca en situación de ejecución por sustitución por ministerio de la ley en base al mero transcurso del plazo señalado por el legislador:

a) Incumplimiento del deber de edificar: plazo indicado en la resolución, a que se refiere el último apartado del artículo 9.3 de esta Ordenanza, sin que el propietario comunique el inicio de las obras o sin acreditar la causa de la imposibilidad de obtener la licencia correspondiente, de conformidad con el artículo 136 de la LISTA.

b) Incumplimiento del deber de rehabilitar: plazo de un año desde la inclusión de una finca declarada en ruina en el Registro Municipal, sin que el propietario ejecute las obras de rehabilitación o restauración pertinentes, de acuerdo con el artículo 146 de la LISTA.

Artículo 12. Inicio del concurso.

1. El procedimiento de concurso para la sustitución del propietario incumplidor puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

2. El plazo de inicio del concurso para la sustitución del propietario incumplidor se computará desde que conste en el Registro Municipal que la finca se encuentra en situación de ejecución por sustitución y será de seis meses, como plazo general, salvo que medie solicitud de interesado para iniciar el concurso, en cuyo caso el plazo será de dos meses a contar desde la presentación de tal solicitud.

3. La solicitud de interesado ha de acompañarse de los siguientes documentos, que se presentarán en sobres cerrados, reuniendo los siguientes requisitos:

a) Proyecto de edificación visado y redactado por técnico competente o, en su defecto, compromiso de presentar el Proyecto en un plazo no superior a cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud, acompañado en este último supuesto de aval por valor del cinco por ciento, calculado en función de la edificabilidad máxima teórica de la finca y con arreglo a los criterios de costes establecidos para el cálculo de las tasas por licencias de edificación.

b) Compromiso de cesión, condicionada al pago de su coste, de los derechos sobre el Proyecto Técnico acompañado, para su

ejecución por la persona que resulte adjudicataria del concurso.

c) Compromiso de cumplimiento de los deberes legales aún pendientes.

d) Compromiso de abono del precio de la adjudicación al propietario sustituido.

e) Compromiso de ejecución de la edificación proyectada en plazo determinado.

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

Artículo 13. Requisitos de la convocatoria.

1. La convocatoria del concurso respetará los requisitos de publicidad y concurrencia y, a tal fin, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario de los de mayor circulación en la ciudad, e incluirá las siguientes condiciones:

a) Precio a satisfacer por el adjudicatario, que será al menos el valor de la finca calculado según lo dispuesto en el art. 10 de esta Ordenanza, estimado conforme a los criterios legales de valoración, incluyéndose el valor de la edificación existente siempre y cuando proceda la conservación de la misma. A los efectos de la determinación de dicho valor, las cargas y gravámenes, incluidos los arrendamientos que pesen sobre el inmueble, se aplicarán como decremento.

b) Plazo máximo para la ejecución de la edificación y, en su caso, de las obras de adecuación.

c) Garantía definitiva del cumplimiento del deber de edificación o adecuación por importe del 4% del coste de ejecución material, calculado conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal de las tasas por licencias de edificación.

d) Se valorarán en el concurso, y así se expresará en las condiciones del mismo, los precios máximos de venta o arrendamiento de la edificación resultante, así como su destino a vivienda sometida a algún régimen de protección pública.

e) Lugar y plazo para la presentación de proposiciones, así como fecha y lugar en que se realizará la apertura de los sobres de las propuestas presentadas.

f) Otras condiciones que se estimen convenientes en función de las dimensiones y localización de la finca.

2. Las proposiciones de los participantes en el concurso podrán incluir oferta dirigida al propietario de acuerdo de pago en especie.

3. Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados en el lugar y dentro de la fecha que establezca la convocatoria del concurso, procediéndose a la apertura de las ofertas en sesión pública de la cual se levantará la correspondiente acta.

4. Antes de la resolución sobre la adjudicación y para el supuesto de ofertas en especie, deberá otorgarse trámite de audiencia al propietario para que pueda manifestar su aceptación de alguna de las ofertas que le hubieren sido formuladas o su rechazo de todas. Transcurrido sin efecto el trámite de audiencia, o habiendo rechazado el propietario todas las ofertas, se procederá sin más trámite a la adjudicación del concurso. En el caso de que el propietario aceptase alguna de las ofertas formuladas, deberá presentar, por sí mismo o a través del correspondiente concursante y dentro del período de audiencia, convenio suscrito con dicho concursante y elevado a escritura pública, preparatorio de la resolución del concurso.

5. La diferencia entre el precio fijado en la convocatoria y el resultante de la adjudicación se incorporará al Patrimonio Municipal del Suelo.

6. La certificación municipal del acuerdo de adjudicación servirá como título de la transmisión forzosa y constituye título inscribible en el Registro de la Propiedad. En la inscripción registral se harán constar las condiciones y los plazos de edificación o adecuación a que quede obligado el adquirente, en calidad de resolutorias de la adquisición.

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

Artículo 14. Incumplimiento del adjudicatario.

La ejecución por sustitución regulada en el artículo 136 de la LISTA, así como en la presente Ordenanza, será de aplicación en el caso de incumplimiento de las condiciones de la adjudicación del concurso. Dicho incumplimiento deberá ser declarado previa audiencia del interesado. En caso de convocatoria de nuevo concurso, al que se aplicarán las reglas del artículo 13 de esta Ordenanza, el precio a satisfacer por el nuevo adjudicatario será el setenta y cinco

por ciento de la cantidad que resulte de incrementar el precio de licitación fijado para el primer concurso con el importe de todos los gastos necesarios y útiles que haya realizado su adjudicatario para la ejecución de las obras de edificación.

Artículo 15. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

En el caso de que la Administración opte por el procedimiento de expropiación forzosa ante el incumplimiento de los deberes urbanísticos del propietario comprendidos en la presente Ordenanza, será de aplicación lo prevenido en los artículos 119 a 126 de la LISTA.

Deberá ser tenido en cuenta asimismo el artículo 136,3 de la LISTA en cuanto permite a la Administración optar por la expropiación del inmueble previa declaración de incumplimiento del deber de conservación.

El procedimiento a seguir será el de tasación conjunta regulado en el art. 120 de la LISTA, con los efectos que le atribuye el art. 121 de la misma.

Disposición Adicional.

El plazo máximo en el que ha de iniciarse la edificación de parcelas y solares, cuando no venga establecido en los instrumentos de ordenación urbanística, será establecido expresamente mediante una Ordenanza Municipal en los términos del artículo 285.1 del RGLISTA.

Por el Pleno del Ayuntamiento se podrán determinar ámbitos preferentes de aplicación de la presente Ordenanza con el objeto de priorizar los distintos supuestos comprendidos en la misma mediante acuerdo expreso adoptado al efecto.

Disposición Final.

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

En Válor, a 29 de agosto de 2025.El Alcalde-Presidente, Fdo.: Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUSTARIA 8/2025
TC, MODALIDAD TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUSTARIA 8/2025 TC, MODALIDAD TRANSFERENCIA DE
CRÉDITO

D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE
BENAUDALLA (GRANADA)

HACE SABER: Que ha alcanzado la aprobación definitiva, por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones
contra el expediente de modificación presupuestaria, modalidad transferencia de crédito 8/2025TC, aprobado por el
Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 25 de julio de 2025, que fue expuesto en el BOP nº 147 de fecha 05/08/2025
y tablón de Anuncio, de acuerdo al siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
459	629 00	PFEA ORDINARIO	13.000,00	-13.000,00	0,00
161	619 00	SUSTITUCIÓN DE CONTADORES	15.522,00	-15.000,00	552,00
		TOTAL		-28.000,00	

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	626 00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	3.000,00	5.500,00	8.500,00
323	625 00	MOBILIARIO Y ENSERES ESCUELA INFANTIL	2.000,00	2.000,00	4.000,00
330	625 00	MOBILIARIO Y ENSERES CULTURA	1.000,00	3.000,00	4.000,00
342	622 01	REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURA	0,00	2.500,00	2.500,00

		S DEPORTIVAS			
412	210 00	MANTENIMIENTO CAMINOS RURALES	10.000,00	15.000,00	25.000,00
		TOTAL		28.000,00	

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el B.O.P.

En Vélez de Benaudalla, a 28 de agosto de 2025
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista



NÚMERO 2025046087

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil

Por resolución de alcaldía 2025-507 se delega en JOSEFA RUIZ TORRES, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Enrique Francisco Rodríguez Escudero y Solange Cordero Álvarez, el día 26.09.2025.

En Villa de Otura a 29 de agosto de 2025
Firmado por Nazario Montes Pardo