



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 193 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Aprobación de la concesión y abono de ayudas Programa Cuenta Conmigo

Rectificación de error material Programa Cuenta Conmigo

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE OFICIAL POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

APROBACION INICIAL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo 3 plazas Operarios/as Personal Laboral Fijo

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SUSTITUCIÓN ALCALDE DE HUÉTOR VEGA POR AUSENCIA DEL MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO

- AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

ANUNCIO DE SOLICITUDES SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PAZ DE LENTEGÍ



ELECCIÓN JUEZ DE PAZ LENTEGÍ

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

PADRÓN FISCAL CANALONES 2025

PADRÓN FISCAL VADOS 2025

PADRON FISCAL CEMENTERIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000001

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000007

APROBACIÓN DEFINITIVA: 2025/PAC_02/000001

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000009

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Aprobación de la Cuenta General Ejercicio 2024

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE RESIDUOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

Aprobación de la concesión y abono de ayudas Programa Cuenta Conmigo

APROBACIÓN DE LA CONCESIÓN Y ABONO DE AYUDAS A LOS MUNICIPIOS CON DESTINO AL PROGRAMA "CUENTA CONMIGO"

Que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión extraordinaria de Junta de Gobierno celebrada el día 23 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, el mencionado Acuerdo a propuesta del Sr. Vicepresidente Tercero, y Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas, a iniciativa de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, una vez conformada e intervenida por la Intervención:

VISTO.- Que la Constitución española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; así como remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Y en este sentido la Diputación Provincial de Granada, tiene dentro de sus competencias el desarrollo de programas dirigidos a personas mayores y entre sus objetivos el de impulsar relaciones de apoyo y bienestar entre las personas mayores, fomentando vínculos y redes de apoyo en la comunidad que permitan detectar y acoger situaciones de soledad y darles respuesta a la que vez que permitan sensibilizar a la ciudadanía para prevenir y paliar las distintas situaciones de soledad, así como favorecer el envejecimiento activo.

VISTA.- La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía, señala como uno de los principales objetivos de los servicios sociales comunitarios, desarrollar servicios y programas que fomenten la autonomía personal, calidad de vida y bienestar social de toda la comunidad, en especial de aquellos grupos que presentan mayores necesidades, estableciendo en su artículo 27 que "los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales. La organización y gestión de estos servicios y sus centros, corresponde a las entidades locales de cada territorio, de ámbito municipal o supramunicipal en el marco de la planificación autonómica en el ejercicio de las competencias propias en materia de servicios sociales que les atribuye el Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía".

La Diputación de Granada, tiene como uno de sus objetivos estratégicos desarrollar servicios y programas para fomentar la participación social, la autonomía personal y el envejecimiento activo en los municipios de la provincia.

VISTAS.- Las Bases de Ejecución del presupuesto de la Diputación de Granada vigentes, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su reglamento de aplicación aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

VISTA la aprobación por la Junta de Gobierno celebrada el día 26 de mayo de 2025 de la convocatoria por concurrencia no competitivas de subvenciones destinadas a la implementación del Programa "Cuenta Conmigo" para municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Granada menores de 20.000 habitantes.

VISTAS las solicitudes presentadas por los Ayuntamientos y entidades locales de la provincia menores de 20.000 habitantes, indispensables para obtener la condición de interesados en la presente convocatoria, y evaluadas las mismas y la propuesta de resolución dictada por el órgano instructor, y en virtud de información obrante en el expediente, se desprende de la misma que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la concesión de subvención.

VISTO.- Que existe consignación presupuestaria suficiente, con una cuantía máxima total de 1.870.000 € en la aplicación 131 23115 46204, RC 220250015840, otorgándose a cada entidad local la misma cantidad fija, en base a criterios de distribución equitativa, habiéndose incrementado la misma en base al saldo sobrante, conforme determina la convocatoria.

VISTA.- La realización de la distribución de las cuantías individualizadas a conceder a cada entidad local en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la citada convocatoria, que dispone literalmente lo siguiente:

“Esta cantidad se asigna con carácter inicial y máximo de acuerdo a lo previsto en el ANEXO II para cada municipio; implicando esto que, en el caso de que el número de entidades beneficiarias fuera inferior al inicialmente previsto, la cuantía se vería incrementada como resultado de un nuevo reparto proporcional del saldo sobrante entre los solicitantes que cumplieran los requisitos.”

VISTO.- Que los órganos competentes para la concesión serán, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la convocatoria del programa “Cuenta Conmigo”, para la instrucción del procedimiento el Sr. Director General de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Granada y para la resolución del procedimiento el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Granada, asistido por la Junta de Gobierno.

VISTO. el apartado 4 in fine del artículo 24 de la LGS y en el artículo 82.4 LPACAP, en esta convocatoria **se prescinde del trámite de audiencia**; puesto que, al tratarse de una convocatoria en régimen de concurrencia no competitiva, no será posible tener en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados con ocasión de la presentación de su solicitud. En consecuencia, **la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.**

VISTO.- El informe emitido por la técnica de gestión de Servicios Sociales Comunitarios, de acuerdo con los criterios y procedimientos técnicos administrativos correspondientes y con la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

De acuerdo con lo expuesto, PROONGO:

Que por el Sr. Presidente, asistido por la Junta de Gobierno, se apruebe:

PRIMERO.- Conceder las ayudas que se reseñan a los municipios que se relacionan a continuación con destino al Programa “**CUENTA CONMIGO**”, por la cantidad de 1.869.999,66 €, RC 220250015840.

ENTIDAD LOCAL	CUANTIA ASIGNADA
Agrón	12.222,22 €
Alamedilla	12.222,22 €
Albolote	12.222,22 €
Albondón	12.222,22 €
Albuñán	12.222,22 €
Albuñol	12.222,22 €
Aldeire	12.222,22 €
Alfacar	12.222,22 €
Algarinejo	12.222,22 €
Alhama de Granada	12.222,22 €
Alhendín	12.222,22 €
Alicún de Ortega	12.222,22 €
Almegíjar	12.222,22 €
Alpujarra de la Sierra	12.222,22 €

Alquife	12.222,22 €
Arenas del Rey	12.222,22 €
Bácor-Olivar	12.222,22 €
Beas de Granada	12.222,22 €
Beas de Guadix	12.222,22 €
Benalúa	12.222,22 €
Benalúa de las Villas	12.222,22 €
Benamaurel	12.222,22 €
Bérchules	12.222,22 €
Bubión	12.222,22 €
Cacín	12.222,22 €
Cádiar	12.222,22 €
Cájar	12.222,22 €
Calicasas	12.222,22 €
Campotéjar	12.222,22 €
Caniles	12.222,22 €
Capileira	12.222,22 €
Carchuna-Calahonda	12.222,22 €
Carataunas	12.222,22 €
Castilléjar	12.222,22 €
Castril	12.222,22 €
Cenes de la Vega	12.222,22 €
Chauchina	12.222,22 €
Chimeneas	12.222,22 €
Churriana de la Vega	12.222,22 €
Cijuela	12.222,22 €
Cogollos de Guadix	12.222,22 €
Cogollos de la Vega	12.222,22 €
Colomera	12.222,22 €
Cortes de Baza	12.222,22 €
Cuevas del Campo	12.222,22 €
Cúllar	12.222,22 €
Cúllar Vega	12.222,22 €
Darro	12.222,22 €

Dehesas de Guadix	12.222,22 €
Dehesas Viejas	12.222,22 €
Deifontes	12.222,22 €
Diezma	12.222,22 €
Dílar	12.222,22 €
Dólar	12.222,22 €
Domingo Pérez	12.222,22 €
Dúdar	12.222,22 €
Dúrcal	12.222,22 €
Escúzar	12.222,22 €
Ferreira	12.222,22 €
Fonelas	12.222,22 €
Fornes	12.222,22 €
Freila	12.222,22 €
Fuente Vaqueros	12.222,22 €
Galera	12.222,22 €
Gobernador	12.222,22 €
Gójar	12.222,22 €
Gor	12.222,22 €
Gorafe	12.222,22 €
Guadahortuna	12.222,22 €
Guadix	12.222,22 €
Guájares, Los	12.222,22 €
Gualchos	12.222,22 €
Gúéjar Sierra	12.222,22 €
Güevéjar	12.222,22 €
Huélago	12.222,22 €
Huéscar	12.222,22 €
Huétor de Santillán	12.222,22 €
Huétor Tájar	12.222,22 €
Huétor Vega	12.222,22 €
Íllora	12.222,22 €
Ítrabo	12.222,22 €
Iznalloz	12.222,22 €

Játar	12.222,22 €
Jayena	12.222,22 €
Jérez del Marquesado	12.222,22 €
Jete	12.222,22 €
Jun	12.222,22 €
Láchar	12.222,22 €
Lanjarón	12.222,22 €
Lanteira	12.222,22 €
Lecrín	12.222,22 €
Lentegí	12.222,22 €
Lobras	12.222,22 €
Lugros	12.222,22 €
Lújar	12.222,22 €
Mairena	12.222,22 €
Marchal	12.222,22 €
Moclín	12.222,22 €
Molvízar	12.222,22 €
Monachil	12.222,22 €
Montefrío	12.222,22 €
Montejícar	12.222,22 €
Montillana	12.222,22 €
Moraleda de Zafayona	12.222,22 €
Nevada	12.222,22 €
Nigüelas	12.222,22 €
Nívar	12.222,22 €
Orce	12.222,22 €
Órgiva	12.222,22 €
Otívar	12.222,22 €
Padul	12.222,22 €
Pampaneira	12.222,22 €
Pedro Martínez	12.222,22 €
Peligros	12.222,22 €
Peza, La	12.222,22 €
Picena	12.222,22 €

Pinar, El	12.222,22 €
Píñar	12.222,22 €
Polícar	12.222,22 €
Polopos	12.222,22 €
Pórtugos	12.222,22 €
Puebla de Don Fadrique	12.222,22 €
Pulianas	12.222,22 €
Purullena	12.222,22 €
Quéntar	12.222,22 €
Rubite	12.222,22 €
Salar	12.222,22 €
Salobreña	12.222,22 €
Santa Cruz del Comercio	12.222,22 €
Santa Fe	12.222,22 €
Soportújar	12.222,22 €
Sorvilán	12.222,22 €
Taha, La	12.222,22 €
Torre Cardela	12.222,22 €
Torrenueva Costa	12.222,22 €
Trevélez	12.222,22 €
Turro (el)	12.222,22 €
Turón	12.222,22 €
Ugíjar	12.222,22 €
Valderrubio	12.222,22 €
Valle del Zalabí	12.222,22 €
Válor	12.222,22 €
Vegas del Genil	12.222,22 €
Ventas de Zafarraya	12.222,22 €
Vélez de Benaudalla	12.222,22 €
Ventas de Huelma	12.222,22 €
Villa de Otura	12.222,22 €
Villamena	12.222,22 €
Villanueva de las Torres	12.222,22 €
Villanueva Mesía	12.222,22 €

Zafarraya	12.222,22 €
Zagra	12.222,22 €
Zújar	12.222,22 €
TOTAL	1.869.999,66 €

SEGUNDO.- El **plazo** para **ejecutar** será de **10 meses** a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto por el que se resuelva la concesión de la subvención.

El **plazo** máximo para **justificar**, será de **tres meses** a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de ejecución.

En el supuesto de no aplicar la totalidad de la subvención concedida, se deberá **aportar junto** con la **justificación**, **carta de pago** o **documento justificativo** del **reintegro** del **remanente** no aplicado.

La **justificación** se **presentará** en el **mismo expediente electrónico** de la **solicitud**.

TERCERO.- Abonar como pago anticipado la presente subvención a todos los municipios que no se encuentran en mora de justificación.

CUARTO.- Las notificaciones a los MUNICIPIOS y ELAS interesados, relativas a esta concesión, se realizará mediante la correspondiente publicación en el BOP de Granada.

La Junta de Gobierno estima que procede aprobar la Propuesta formulada en el sentido expresado, y la Presidencia así lo resuelve.

En Granada, a 23 de septiembre de 2025

Firmado por Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación de Granada



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

Rectificación de error material Programa Cuenta Conmigo

APROBACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL ERROR MATERIAL EN EL ARTÍCULO 6.1 B) DEL ANEXO I DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO, APOYO PERSONAL Y LUCHA CONTRA LA SOLEDAD NO DESEADA DE PERSONAS MAYORES "CUENTA CONMIGO"

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2025, adoptó, entre otros, el mencionado ACUERDO a propuesta del Sr. Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas, a iniciativa de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, una vez conformada e intervenida por la Intervención:

ADVERTIDO error material en la "Convocatoria de Subvenciones a municipios, en régimen de concurrencia no competitiva, para la implementación del programa de acompañamiento, apoyo personal y lucha contra la soledad no deseada de personas mayores "CUENTA CONMIGO", aprobada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Nº 104, de la Excm. Diputación Provincial de Granada celebrada en sesión ordinaria de fecha 26 de mayo de 2025 y publicada mediante extracto en el BOP de Granada Nº 107, del día lunes 09 de junio de 2025.

EN VIRTUD de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROPONGO

Que por el Sr. Presidente, asistido por la Junta de Gobierno, se acuerde:

PRIMERO. Rectificar el error material advertido en el artículo 6.1 b) del anexo I de la "Convocatoria de Subvenciones a municipios, en régimen de concurrencia no competitiva, para la implementación del programa de acompañamiento, apoyo personal y lucha contra la soledad no deseada de personas mayores "CUENTA CONMIGO", aprobada en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno nº 104 de la Excm. Diputación Provincial de Granada celebrada en sesión ordinaria de fecha 26 de mayo de 2025 y publicada mediante extracto en el BOP de Granada Nº 107, del día lunes 09 de junio de 2025; de forma que:

Donde dice:

"Acreditar la inexistencia o carencia de antecedentes penales mediante el correspondiente certificado"

Debe decir:

"Acreditar la inexistencia o carencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual, mediante el correspondiente certificado".

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la página web de la Excm. Diputación de Granada.

La Junta de Gobierno estima que procede aprobar la Propuesta formulada en el sentido expresado, y la Presidencia así lo resuelve.

En Granada, a 15 de septiembre de 2025

Firmado por Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación de Granada



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE OFICIAL POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE OFICIAL POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

En la sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 30/09/2025, se adopta el siguiente acuerdo:

SEGUNDO.-EXPEDIENTE 3136/2025. COMISIÓN DE SERVICIOS OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	FECHA
Propuesta del Servicio	8-8-2025
Informe Jurídico	29-9-2025
Informe de fiscalización	29-9-2025

De conformidad con la Resolución n.º 849/2023, de 19 de junio, de delegación de competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, a propuesta del Concejal Delegado, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Iniciar el expediente para convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del siguiente puesto perteneciente al Cuerpo de Policía Local, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala/Subescala	Administración Especial
Clase	Policía Local
Denominación	Oficial
Funciones	Las recogidas en la RPT

Segundo.- Aprobar las bases específicas que rigen la provisión temporal del puesto, que figuran como Anexo a este acuerdo.

Tercero.- Publicar un anuncio de la convocatoria de provisión temporal mediante comisión de servicios en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia, haciendo constar el puesto vacante, características del mismo, con indicación de que las bases se encuentran publicadas en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Albolote.

Cuarto.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Sino se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Quinto.- Trasladar las solicitudes para participar en la convocatoria presentadas a la Comisión de Valoración, para que se emita propuesta de nombramiento.

ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE OFICIAL POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de un puesto vacante de Oficial Policía Local, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Oficial Policía Local".

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva, entendiéndose este momento, cuando el aspirante del procedimiento selectivo que se está tramitando, sea nombrado como funcionario en prácticas, y como máximo por un período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

La contratación tiene que estar condicionada a que exista consignación presupuestaria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía.

2.1.2. Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2.1.3. Contar con la conformidad de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante .

2.1.4. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

2.1.5. No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Tercera. Presentación de Solicitudes.

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://albolote.sedelectronica.es>) y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

3.2 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

3.3.1. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la categoría, escala y subescala correspondiente al puesto ofertado, de acuerdo con las bases específicas, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

3.3.2. Informe favorable de la Alcaldía del municipio de origen, declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionada.

3.3.3. Fotocopia del DNI en vigor.

3.3.4. Cumplimentar modelo de solicitud normalizado del Ayuntamiento de Albolote junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Cuarta. Derechos de Inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta. Lista de Admitidos y Excluidos.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: Jose Miguel Ramírez Higuera, Oficial de Policía, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Presidente Suplente: Juan José Corpas Espigares, Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Secretaria: Sabina Vélez Ocaña, administrativa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Secretaria suplente: Gracia Barragán Herrera, administrativa, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Vocal: Francisco José Corpas Martínez, Oficial Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Vocal suplente: Francisco José Alcaraz Costela, Policía Local, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Vocal: María Vanesa López Contreras, Policía Local, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

Vocal suplente: Sonia Almagro Santiago, Policía Local, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Albolote.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

La Comisión propondrá únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

Séptima. Selección de los Aspirantes mediante valoración de méritos.

Méritos computables:

a) Formación (Máximo 3,5 puntos).

- Por poseer el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 2,00 puntos.
- Por poseer el título de Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, con arreglo a la siguiente escala:
 - Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
 - Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
 - Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
 - Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

b) Experiencia/antigüedad (Máximo 3,5 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la misma categoría a la que se aspira: 0,030 puntos, con un máximo de 3,5 puntos.

c) Otros méritos (Máximo 3 puntos).

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

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos enunciados en el apartado a) del presente artículo. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en el apartado b) y, en su defecto, la puntuación obtenida en el apartado c). Si aún así persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público, debiendo publicar con antelación la Comisión de Valoración la forma de su realización.

Octava. Aspirante Seleccionado. Nombramiento y Toma de Posesión.

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://albolote.sedelectronica.es>), durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será hasta que el aspirante del procedimiento selectivo que se está tramitando para cubrir la vacante existente sea nombrado como funcionario en prácticas, y como máximo por un período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

Novena. Presentación de documentos.

En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la relación definitiva a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- c) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

El aspirante deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

Décima. Incidencias.

10.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica.

En Albolote, a 1d de Octubre de 2025
Firmado por: Salustiano Ureña García

Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACION INICIAL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

APROBACION INICIAL PROYECTO DE URBANIZACION DEL SECTOR A-1 DEL PGOU DE ALBOLOTE

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 26/09/2025, el proyecto de urbanización del sector A-1, de Albolote de acuerdo a proyecto redactado por Pedro A. García - Tristán Quesada, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos y por D. Manuel Ruiz – Lara como Ingeniero Técnico Industrial, se somete a información pública por el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O. de la Provincia.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

En Albolote, a 1 de Octubre de 2025

Firmado por el Alcalde D. Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

NÚMERO 2025052419

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26/09/2025, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora sobre utilización y concesión de vados en el Ayuntamiento de Alhendín.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alhendin.sedelectronica.es>].

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

En Alhendín a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En Alhendin, a 01 de octubre de 2025

Firmado por: D. Jorge rafael Sánchez Hernandez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo 3 plazas Operarios/as Personal Laboral Fijo

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo 3 plazas Operarios/as Personal Laboral Fijo

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2025, en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía por Resolución 2023-0921, de 26 de junio de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. *Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo que se acompañan como Anexo a la presente Resolución, para la cobertura, como personal laboral fijo, de tres plazas de Operarios, Grupo AP.*

SEGUNDO. *Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>), y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado indicando el número de plazas, la categoría y el lugar donde se encuentren publicadas las Bases.*

TERCERO. *Dar traslado del presente Acuerdo al Área de Obras y Servicios y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos.*

CUARTO. *Contra el presente Acuerdo, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer 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 interponerse 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.*

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 3 PLAZAS DE OPERARIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO AP

1. Normas generales

1.1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir:

Denominación del puesto: Operarios, Grupo AP.

Número de plazas a cubrir: Tres.

Naturaleza del contrato: Personal laboral fijo.

Retribuciones: Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Funciones: Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- **JARDINERÍA:**

- *Desbrozado, mantenimiento y limpieza de parques, avenidas y urbanizaciones*
- *Conservación de jardines y arbolado. Poda, abonado, reposición y nueva siembra.*
- *Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.*
- *Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.*
- *Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.*
- *Montaje y sustitución de riegos y electroválvulas*
- *Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria*
- *Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.*
- *Trabajos de conservación vegetal en altura.*
- *Aplicación de fitosanitarios.*
- *Manejo de maquinaria específica y vehículos de obra.*

- **ALBAÑILERÍA:**

- *Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.*
- *Mantenimiento y sustitución de pavimentos en vías públicas.*
- *Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.*
- *Trabajos elementales de fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.*
- *Trabajos de albañilería en vías públicas y edificios municipales.*
- *Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria.*
- *Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.*
- *Trabajos de conservación en altura.*
- *Aplicación de fitosanitarios.*
- *Manejo de maquinaria específica y vehículos de obra.*

- *Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que le encomienden sus superiores, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.*

1.2 Sistema selectivo elegido:

El sistema selectivo elegido es el de Concurso-oposición.

1.3 Normativa aplicable:

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.4 Publicidad:

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número de plazas, su categoría y el lugar donde están publicadas las presentes Bases.

El resto de actos que se deriven de la convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), salvo la Resolución acordando la contratación de los aspirantes propuestos, que se publicará en el BOP de Granada.

1.5 Tramitación del procedimiento:

La tramitación del presente procedimiento será electrónica en todos sus trámites y fases.

2. Condiciones de admisión y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- F. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- G. Poseer la titulación exigida, que es la de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2.2. Se requiere igualmente que las personas aspirantes hayan ingresado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la Tasa correspondiente, cuyo importe es de 18,00 €, conforme al artículo 4, tarifa 2 – Procesos de selección de personal -, de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante Autoliquidación, accediendo al Portal Tributario de este Ayuntamiento (https://portal-atarfe.blcloud.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1), apartado de "Autoliquidaciones", donde se deberá seleccionar el epígrafe "00027 TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN", haciendo constar, como objeto por el que se autoliquida, "Tasa examen 3 plazas Operario AP".

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será causa de inadmisión no subsanable.

En la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud.

2.3 La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud por vía electrónica en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>) en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud se presentará en el modelo de Instancia General que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la que se solicitará participar en el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Operario, grupo AP, y se declarará expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

- 3.3.1 Documentación acreditativa de estar en posesión del Título de Educación secundaria obligatoria o equivalente.
- 3.3.2 Autobaremo de méritos (Anexo I de las presentes Bases), relleno y debidamente firmado por el/la aspirante.
- 3.3.3 Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

3.4 Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el contenido de la base 6.2 de la presente convocatoria.

3.5 Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selectivo, los aspirantes propuestos para su contratación deberán aportar los originales de los documentos presentados. En caso de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3.6 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.7 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud y documentación a presentar junto con la misma.

3.8 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de diez días declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones por los interesados.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas en su caso las que hubieran podido recibirse, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, resolución que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>).

En esta misma resolución podrá citarse a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, indicando el lugar, fecha y hora de comienzo de los mismos.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal Calificador, que se ajustará a lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por la Alcaldía en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y estará integrado por las siguientes personas:

- **Presidente:** Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- **Vocales:** 4 empleados públicos, ya sean funcionarios y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- **Secretario:** El Secretario General de la corporación o persona en quien delegue, que asistirá con voz y sin voto

En la misma Resolución se designarán los suplentes que correspondan.

5.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes, así como el desarrollo de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal, y ajustará su actuación en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4. A los miembros del Tribunal les son de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias que puedan originarse con

la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como en las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Queda igualmente facultado el Tribunal para la adopción de los acuerdos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.7 De igual forma, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

6. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso-oposición, y consistirá en la superación de uno o varios exámenes y en un concurso de méritos, con las características que más adelante se detallan.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 184, de 2 de agosto), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

6.1 Fase de oposición (Máximo 60 puntos).

La fase de oposición, cuyo valor será el 60% de la puntuación total del proceso, se desarrollará en dos partes, que podrán celebrarse el mismo día:

6.1.1 La primera consistirá en la realización de una prueba teórica relacionada con las funciones y temario de las plazas convocadas que figura en el Anexo II, consistente en la resolución de un ejercicio tipo test con 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres respuestas alternativas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener 10 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El criterio de corrección será 1 punto por cada respuesta correcta.

6.1.2 La segunda parte será una prueba teórica o práctica, consistente en realizar uno o varios supuestos o tareas relacionados con las funciones y temario propios de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener 20 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El Tribunal deberá informar a los aspirantes de los criterios de corrección antes de la realización de la prueba.

La convocatoria para la celebración de los ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas, pudiendo celebrarse ambas pruebas el mismo día. Los aspirantes que no comparezcan quedarán automáticamente excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento de la oposición el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyos efectos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez celebradas las pruebas, el Tribunal publicará su enunciado y soluciones en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al igual que los resultados provisionales de las mismas, concediendo a los aspirantes un

plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.2 Fase de concurso (Máximo 40 puntos).

La fase de concurso, cuyo valor será el 40% del total del proceso, será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991). Solo accederán a esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Durante este plazo de presentación de instancias, los solicitantes adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos que pretendan que se les valore, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previo a la formalización del contrato, deberán aportar los documentos originales que presentó para su valoración en el proceso selectivo.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y **certificación** expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se unirá cualquiera de los siguientes documentos: **contrato de trabajo** registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, **certificado de empresa en modelo oficial**, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cuanto a la valoración de los méritos formativos, sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos, y se acreditarán con certificación, diploma o copia del título referido, o en caso de no estar en posesión del mismo, con certificación académica que acredite tener aprobados todos los estudios conducentes a su obtención. No se valorará en esta fase la titulación que haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente **baremo**:

a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos):

Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente, en las áreas específicas de la convocatoria en entidades públicas o privadas, se otorgará 0,075 puntos por mes de servicio.

b) Formación (Máximo 20 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar, o con la prevención de riesgos laborales:

1. Carnet C o C1	0,50 puntos
2. Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras	0,50 c/u
3. CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.	0,50 puntos
4. Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería	0,50 puntos
5. Cursos de 30 o más horas de duración	0,05 puntos/hora

Una vez realizada la baremación, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los resultados provisionales de la misma, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.3 El resultado del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases.

6.4 Criterios de desempate: En caso de empate entre los aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso, según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, por la experiencia profesional, contabilizándose los servicios efectivos prestados por años, meses y días.
2. De continuar el empate, por los méritos formativos, por el orden en que figuran en el apartado 6.2.b) de las presentes Bases.
3. En caso de persistir el empate, se procederá a la realización de un sorteo entre los/as candidatos/as empatados/as.

7. Listas de aprobados.

7.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes, y elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de contratos.

7.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Formalización del contrato.

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de las personas propuestas, Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y tras la publicación procederá a la formalización de los contratos, en los tres días naturales siguientes, con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

8.2. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

8.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8.4 Período de prueba:

Se establece un periodo de prueba de DOS MESES, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando la capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

9. Bolsa de sustituciones

Se constituirá una Bolsa de trabajo para cubrir las incidencias que se produzcan en las plazas de operario que se convocan, incluidas vacaciones, que estará integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo y no obtengan plaza, y cuyo funcionamiento será el siguiente:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista. La renuncia o no comparecencia de los/as aspirantes para un nombramiento supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias para la renuncia o la incomparecencia que habrán de ser debidamente justificadas:

- ✓ Encontrarse contratado/a en el momento del requerimiento.
- ✓ Enfermedad grave que incapacite para la incorporación al trabajo.
- ✓ Maternidad o situación asimilada.

2) La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata al número de teléfono consignado en su solicitud, dejando constancia en el expediente de la fecha, hora y persona que la ha realizado y de su resultado.

En el caso de no haber podido contactar telefónicamente, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el/la candidato/a debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación, se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, y se procederá al llamamiento del/de la siguiente candidato/a incluido/a en la bolsa.

El único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones será el señalado por el/la interesado/a en la solicitud, siendo de su exclusiva responsabilidad los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio que se produzca en dichos datos.

3) Los nombramientos realizados al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. Serán rotatorios, por lo que un/a aspirante contratado/a podrá volver a ser contratado una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento.

4) El informe negativo de rendimiento será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa por agotamiento de la lista, y, en todo caso, por un periodo de 3 años; pudiendo prorrogarse si se siguen manteniendo las condiciones de necesidad e idoneidad que justifican su establecimiento.

6) Esta bolsa de trabajo solo dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada.

Excepcionalmente podrá ser utilizada para supuestos análogos cuando la necesidad planteada sea urgente e inaplazable y no pueda ser satisfecha por inexistencia de bolsa específica o por agotamiento de la existente, siempre que la persona seleccionada reúna los requisitos que el nombramiento exija.

7) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe.

10. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, 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 (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente

información a todos los aspirantes:

- El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@atarfe.es
- Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.
- La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.
- Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
- La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicaran el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.
- La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.
- Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@atarfe.es con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable
- Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

11. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la [Ley 29/1998, de 13 de julio](#), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
3 PLAZAS OPERARIO (AP) BOP _____
Autobaremo de méritos

DATOS PERSONALES:

Apellidos:	Nombre:
------------	---------

1. Méritos profesionales (máximo 20,00 puntos)

Experiencia	Meses	Pt/mes	Puntos
Servicios prestados como peón, operario, oficial o equivalente, en las áreas específicas de la convocatoria en entidades públicas o privadas		0,750	

PUNTOS POR MÉRITOS PROFESIONALES (1.1+1.2+1.3)

2. Méritos formativos (máximo 20,00 puntos)

	Núm.	Puntos c/u	Puntuación
Carnet C o C1		0,50 puntos	
Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras		0,50 c/u	
CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.		0,50 puntos	
Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería		0,50 puntos	
Cursos de 30 o más horas de duración		0,05 puntos/hora	

PUNTOS POR MÉRITOS FORMATIVOS (2.1 + 2.2 + 2.3)

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2)

Atarfe, _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO.

COMÚN:

Tema 1. Constitución Española. Organización del Estado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Régimen Local. Derecho administrativo general. Hacienda pública y administración tributaria.

ESPECÍFICO:

Tema 3. El municipio de Atarfe. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 4. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres (proporciones y regla de tres), medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía y gramática de la Lengua Española.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales en jardinería y albañilería. Riesgos y factores de riesgo inherentes a ambas profesiones. Medios de prevención. Prevención y protección colectiva. Equipos de protección individual (EPIs). Señalización en las labores de jardinería y albañilería. Normalización de las señales. Elementos de seguridad y protocolos de actuación en la ejecución de operaciones. Herramientas y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 6. Jardinería I: Inventario y catalogación, tipos de suelos y sus características, tipos de fertilizantes y uso de cada uno, abonado, enmiendas, entrecavados, escarda, desbroce, reposición, clases y composición de plantas, nuevas plantaciones y eliminación de malas hierbas. Replanteo del jardín interior, exterior o zona verde. Preparación del terreno y de contenedores. Siembra e implantación del material vegetal. Plantación de árboles, arbustos y plantas. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación, siembra, labores de mantenimiento. Plantación de vivaces y plantas de temporada. Producción de plantas y tepes en vivero.

Tema 7. Jardinería II: Tratamiento de fitosanitarios, almacenamiento, manipulación, preparación y aplicación de productos químicos fitosanitarios siguiendo el protocolo establecido, riesgos para las personas y el medio ambiente derivados de la utilización de productos fitosanitarios, control de plagas y enfermedades, poda, esquejes, injertos, instalaciones de riegos, mantenimiento e instalación del césped natural y artificial, agentes beneficiosos y agentes que provocan enfermedades y daños que afectan a las plantas.

Tema 8. Albañilería I: Interpretación de planos y escalas. Herramientas básicas para la construcción y su mantenimiento. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto. Construcción de muros, tabiques y paredes, divisiones: tabiquería prefabricada, tabiques sencillos, tabicones y otros. Otros trabajos de albañilería: dinteles, formación de pendientes, mochetas, peldañeados, rampas, otros. Revestimientos. Aplacados: alicatados, chapados, otros.

Tema 9. Albañilería II: Técnicas adecuadas en cada caso. Enfoscados, guarnecidos, enlucidos, poliméricos, revocos, tendidos, otros. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 10. Albañilería III: Planificación y ordenación del trabajo. Medios materiales para su realización. Los materiales y sus usos en la construcción.

En Atarfe, a 1 de octubre de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2025 acordó la aprobación inicial del 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.

Aprobado inicialmente 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, por Acuerdo del Pleno de fecha 30.09.2025 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://beasdeguadix.sedelectronica.es>.

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

En Beas de Guadix, a 1 de octubre de 2025.

Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río; Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

SUSTITUCIÓN ALCALDE DE HUÉTOR VEGA POR AUSENCIA DEL MUNICIPIO

Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente

DECRETO

Resultando que tengo previsto ausentarme del municipio varios días por motivo de vacaciones, y que a los Tenientes de Alcalde les corresponde sustituir en la totalidad las funciones y por orden de nombramiento, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones.

Resultando que en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 44.1 y 2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Resultando que me voy a ausentar en el período comprendido entre los días **3 de octubre al 11 de octubre**, ambos inclusive, por razón de vacaciones.

Resultando que el **Segundo Teniente de Alcalde es D. Alejandro García Ruiz**, según Decreto n.º 2025-0107 de 04 de febrero de 2025.

Considerando que, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.1 y 2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que todas las delegaciones serán realizadas mediante decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida que se aparte del régimen general previsto en el Reglamento.

Considerando que, conforme al mencionado artículo 44 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga de otra cosa, debiéndose publicar en el BOP. Igualmente se deberá dar conocimiento al Pleno.

Considerando lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por medio de la presente, **VENGO EN RESOLVER:**

Primero.- Que **D. Alejandro García Ruiz, Segundo Teniente de Alcalde**, me sustituirá en la totalidad de mis funciones de Alcalde-Presidente, con fecha de efectos del día **3 de octubre de 2025, manteniéndose en el ejercicio del cargo de Alcalde accidental hasta el día 11 de octubre de 2025**, inclusive.

Segundo.- Que se notifique y se proceda a la publicación de la presente delegación en el BOP Granada, tal y como dispone el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a todos cuantos pudieren considerarse afectados por el contenido de la misma, a los efectos procedentes.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el presente Decreto producirá efectos al día siguiente a la fecha de notificación al interesado, entendiéndose aceptadas las competencias delegadas, de forma tácita, si dentro del plazo de los tres días siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Quinto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón electrónico de anuncios, así como en el Portal de la Transparencia para general conocimiento; y dar traslado a todos los Servicios, Departamentos y Unidades administrativas de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

En Huétor Vega, a 1 de octubre de 2025

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Administración

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO

APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO

El Pleno de esta Corporación, en sesión del día 29 de septiembre de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 298/2025, de suplemento de crédito, el cual estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento durante 15 días, plazo durante el cual podrá presentar alegaciones cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En el supuesto de no presentarse reclamación, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de aprobación plenaria. En caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolver.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público, y las reclamaciones se entenderán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

En La Calahorra en fecha firma electrónica Firmado por: Alejandro Ramírez Pérez - Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

ANUNCIO DE SOLICITUDES SECRETARÍA DEL JUZGADO DE PAZ DE LENTEGÍ

Habiéndose dado cuenta en el Pleno en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2025, ante la renuncia de la Secretaria del Juzgado de Paz, se abre plazo de quince días para la presentación de solicitudes para provisión del puesto.

ANUNCIO

JUAN MANUEL ARELLANO FAJARDO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lentegí, hace saber:

Que, vista la necesidad de provisión del puesto de Secretaría del Juzgado de Paz de Lentegí, habiéndose dado cuenta en el Pleno en la sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2025, se abre un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia para la formulación de solicitudes.

Durante dicho plazo, todas aquellas personas que deseen solicitar su nombramiento como Secretario del Juzgado de Paz, presentarán su solicitud, acreditando mayoría de edad y que no tengan antecedentes penales.

Las solicitudes se podrán presentar en la sede electrónica de esta entidad [<http://lentegi.sedelectronica.es>], a través de instancia general.

En Lentegí, a 30 de septiembre de 2025.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ LENTEGÍ

Habiéndose dado cuenta la necesidad de provisión del puesto de Juez de Paz, en el Pleno en sesión extraordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2025, se abre plazo de quince días siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para la formulación de solicitudes.

ANUNCIO

JUAN MANUEL ARELLANO FAJARDO, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hace saber:

Que, vista la necesidad de provisión, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz de este Municipio, de conformidad con lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Quienes deseen concurrir a ésta deberán presentar dentro del plazo de quince días siguientes a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Lentegí (Granada), en la sede electrónica [<http://lentegi.sedelectronica.es>], o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la correspondiente instancia dirigida al Sr. Alcalde y en la que el solicitante hará constar sus datos de identificación y las condiciones de capacidad y de compatibilidad así como el compromiso de aceptación expresa del nombramiento para el caso de ser elegido.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Lentegí, a 30 de septiembre de 2025.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

PADRÓN FISCAL CANALONES 2025

PADRÓN FISCAL CANALONES 2025

D^a PILAR SANCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (GRANADA).

HAGO SABER; Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0353, de fecha 24 de septiembre de 2025, ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de canalones correspondiente al ejercicio 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

En Sorvilán., a 1 de octubre de 2025
Firmado por D^aPilar Sánchez Sabio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

PADRÓN FISCAL VADOS 2025

PADRÓN FISCAL VADOS 2025

D^a PILAR SANCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (GRANADA).

HAGO SABER; Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0355, de fecha 24 de septiembre de 2025, ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de vados correspondiente al ejercicio 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado

En Sorvilán, a 1 de octubre de 2025
Firmado por: Pilar Sánchez Sabio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

PADRON FISCAL CEMENTERIO 2025

PADRON FISCAL CEMENTERIO 2025

D^a PILAR SANCHEZ SABIO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SORVILAN (GRANADA).

HAGO SABER; Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-0354, de fecha 24 de septiembre de 2025, ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de cementerio correspondiente al ejercicio 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se formulara ante dicho órgano el recurso de reposición a que se refieren tanto el artículo 108 de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como el precepto citado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP, previo al contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso, no detendrá en ningún caso, la ejecución del acto impugnado.

En Sorvilán a 1 de octubre de 2025
Firmado por: D^a Pilar Sánchez Sabio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000001

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000001

Dº. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2024/PAC_02/000001

Pleno Ordinario 26/09/2025 (Exp. Moad: 2025/PIR_02/000114)

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26/09/2025, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación, tramita en MOAD siendo el Número: **2024/PAC_02/000001**, promovido por GREGORIO CARVAJAL RUZ con D.N.I.: xx274xxx-K y con domicilio a efectos de notificaciones en en representación de GREGORIO CARVAJAL RUZ con D.N.I.: 14274235-K y con domicilio a efectos de notificaciones en C/ CARRERA Nº15, 18518 COGOLLOS DE GUADIX – GRANADA; para la **implantación, en suelo rústico, de una explotación porcina de cebo, en el paraje "Arambues", polígono 9 parcelas 137 y 138, referencia catastral 18059A009001370000RM y 18059A009001380000RO**, que ha sido redactado por D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola, Colegiado n. 644:

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, 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. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

EnValle del Zalabí, a fecha de firma ...electrónica

El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000007

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000007

Dº. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2024/PAC_02/000007

Pleno Ordinario 26/09/2025 (Exp. Moad: 2025/PIR_02/000114)

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26/09/2025, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación, tramita en MOAD siendo el Número: 2024/PAC_02/000007, promovido por ENDERHAUS PROMOCIONES INMOBILIARIAS S.L., para la implantación de un complejo de alojamientos cueva para uso turístico a ubicar en la parcela 110 del polígono 19, referencia catastral 18059A019001100000RI, donde se ubica el complejo y la parcela 143 del polígono 19, referencia catastral 18059A019001430000RJ, Proyecto de Actuación de fecha 06/septiembre/2024 redactado por las Arquitectas Dña. María Rodríguez López Colegiada nº5069 y Dña. Gloria Garrido Jiménez y Colegiada nº4760

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, 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. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

EnValle del Zalabí, a ...fecha de...firma electrónica
El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA: 2025/PAC_02/000001

APROBACIÓN DEFINITIVA: 2025/PAC_02/000001

Dº. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2025/PAC_02/000001

Pleno Ordinario 26/09/2025 (Exp. Moad: 2025/PIR_02/000114)

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26/09/2025, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación, tramita en MOAD siendo el Número: **2025/PAC_02/000001**, promovido por ANA BELEN LATORRE HERNANDEZ con D.N.I.: xx887xxxL PROYECTO DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA para la implantación en suelo rústico de una explotación avícola de Broilers y red de baja tensión, en el paraje "Cortijo Varón", polígono 6 parcela 13, referencia catastral 18059A006000130000RL, con una superficie catastral de 65.924 m², que ha sido redactado por D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola, Colegiado n. 644.

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, 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. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

En Valle del Zalabí....., a fecha de firma electrónica
El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000009

APROBACIÓN DEFINITIVA 2024/PAC_02/000009

Dº. MANUEL SANCHEZ MESA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABI, GRANADA.

Exp. Moad: 2024/PAC_02/000009

Pleno Ordinario 26/09/2025 (Exp. Moad: 2025/PIR_02/000114)

Hago saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26/09/2025, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Actuación, tramita en MOAD siendo el Número: 2024/PAC_02/000009, promovido D. María Angustias Herrera, ara la adaptación en cuevas existentes viviendas turísticas de alojamiento rural, en el polígono 2 parcela 30, referencia catastral 18059A002000300000R,. Proyecto de Actuación de fecha 04/diciembre/2024, que ha sido redactado por D. Jesús M. Navarro Expósito. Arquitecto Colegiado N°4.333

Lo que se hace público según lo dispuesto en el art. 32.2. d) de Decreto 550/202, de 4 de diciembre, 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. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOP. No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto en el plazo de un mes a contar de igual forma, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución, contándose el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica. El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

En Valle del Zalabí....., a fecha de.....firma electrónica

Firmado por:... El Alcalde. Fdo.: Manuel Sánchez Mesa



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación de la Cuenta General Ejercicio 2024

Aprobación de la Cuenta General Ejercicio 2024

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Entidad Local Autónoma Ventas de Zafarraya sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 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 en sesión ordinaria del día 01-10-2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 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 [<http://ventasdezafarraya.sedelectronica.es>].

En Ventas de Zafarraya, a 02 de octubre de 2025
Firmado por el presidente, Don José Manuel Moreno Alcaraz



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ADMINISTRACIÓN

**CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE
RESIDUOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024**

*CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL CONSORCIO DE RESIDUOS CORRESPONDIENTE AL
EJERCICIO 2024*

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto del Consorcio, correspondiente al ejercicio 2024, se expone al público, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión de Gobierno, en funciones de Comisión Liquidadora durante quince días.

Durante este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas nuevamente a la Comisión de Gobierno, en funciones de Comisión Liquidadora del Consorcio para, en su caso, aprobarlas, conforme a lo preceptuado en el artículo 212.3 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Granada a fecha de firma electrónica

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO