



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 174 SUMARIO

Página 1 de un total de 104

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2025-174000

Nº 174 - viernes 12 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Enfermería

##### - SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

BASES Y CONVOCATORIA DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO POR PROMOCION INTERNA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 22/2025

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 3302/2025

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

PUBLICACIÓN NOTIFICACIÓN VECINOS COLINDANTES ACTIVIDAD

##### - AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Modificación de la Plantilla del Presupuesto General 2025, en regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador de Obras y Servicios

##### - AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

CESE DE PERSONAL DE CONFIANZA DE LIBRE DESIGNACIÓN

##### - AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA TENIENTE DE ALCALDE



**- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA**

Aprobación Inicial Modificación Crédito 30/2025

**- AYUNTAMIENTO DE GORAFE**

ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

**- AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Numeración en callejón de Nogales 8A, 8B y 8C

Numeración en avenida de Santa María de la Alhambra 20

**- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO**

Delegación funciones Alcaldía

**- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

APROBACIÓN DEFINITIVA

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS DE LOJA EXPTE. 2025/387

**- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES**

Bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de peones de limpieza

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Nombramiento de personal funcionario de carrera

Nombramiento de personal funcionario interino

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

**- AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Listado de admitidos/as y excluidos/as definitivo para una plaza de Oficial de Policía Local.

**- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS**

Bases adaptadas a requerimiento de la Junta de Andalucía y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.

**- AYUNTAMIENTO DE PIÑAR**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

**- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS**

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 14, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL

**- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

Reglamento de honores y distinciones

## Otras Entidades

---

### **Públicas**

**- CONSORCIOS**

**- CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA**

RESOLUCIÓN PRESIDENCIA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA PLAZA LABORAL FIJO  
OPERARIO MANTENIMIENTO





## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

#### TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Enfermería

*Expte.: 2025/PES\_01/003808 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Enfermería, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, convocado por Resolución de 19 de marzo de 2025 (BOP 2/04/2025).*

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 7 y 11 de la Resolución de la Delegación de transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Enfermería de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas, una vez subsanadas las listas provisionales publicadas. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 11 de la convocatoria.

Segundo. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a 4 de septiembre de 2025  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

## BASES Y CONVOCATORIA DE PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO POR PROMOCION INTERNA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

*Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para dar cobertura a siete puestos de trabajo por el turno de promoción interna horizontal como AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA*

Resolución de la Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario núm. 277, de fecha 9 de septiembre de 2025, dictada en el Expediente nº2025/PES\_01/015209, por la que se aprueban las bases y convocatoria para el ingreso en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT) de la Diputación provincial de Granada.

De conformidad con la estrategia y objetivos operativos contenidos en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2025-2028 (O.E. 2.1.) aprobado por acuerdo plenario de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2025 y ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (Resolución de Vicepresidencia del SPT núm. 244/2025, de 01 de agosto -BOP de Granada núm. 156 de 19/08/2025).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 10.2 k) de los Estatutos del SPT (BOP núm. 104 de 04/06/2024) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso por el turno de promoción interna horizontal en la categoría de Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT), Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales (C1), que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Descripción de los puestos

1.1. Se convocan pruebas selectivas para dar cobertura a siete (7) puestos por el turno de promoción interna horizontal como **AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**, personal funcionario de carrera de la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales (subgrupo C2).

1.2. Este proceso selectivo extraordinario se enmarca dentro de los objetivos estratégicos y operativos contemplados en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Provincial Tributario (SPT) 2025-2028 aprobado por acuerdo plenario de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2025.

## 2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 169 del 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 y 2 del 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.

## 3. Programa

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el Anexo II.

## 4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación:

### 1. Nacionalidad.

#### 1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 13ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 7ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar

5. Requisitos particulares de los aspirantes

Los aspirantes deberán cumplir, además de los requisitos generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría profesional de Auxiliar de Gestión Tributaria y Recaudación, perteneciente (Subgrupo C2).

b) Estar en situación de servicio activo.

c) Poseer una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en la categoría profesional Auxiliar de Gestión Tributaria y Recaudación (Subgrupo C2) del SPT. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en el subgrupo C2.

## 6. Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

6.2. El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

## 7. Solicitudes

7.1. La presentación de la instancia y la justificación del pago de la tasa se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la sede dirección electrónica de Diputación de Granada <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, en el trámite "Presentación de escritos". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico contenido en el Anexo IV de estas bases, debiendo indicar en el campo "observaciones" de la solicitud telemática correspondiente que la misma va dirigida al SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 12.2ª.

7.2. Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. En aplicación del artículo 7.2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe de la tasa por derechos de examen para quienes accedan por el turno de promoción interna, será de 9,50 euros.

El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente ES56 2100 1468 2113 0006 5028 debiendo acreditarse documentalmente junto con el formulario de inscripción mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada.

No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en esta base. Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen:

a) Están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

7.4. Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

7.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.6. Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 8. Admisión de aspirantes

8.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando la relación provisional de admitidos y excluidos y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 12.1<sup>a</sup>, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

8.2. Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

## 9. Tribunal calificador

9.1. El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el Anexo III. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

9.2. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

9.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

9.4. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus

especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

9.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

9.6. No podrán formar parte de los Tribunales:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

9.7. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

9.8. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.9. El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

## 10.Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. El sistema selectivo será el de concurso -oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de las pruebas selectivas que se establezcan en esta convocatoria, así como la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme al baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

10.2. Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo de la fase de oposición, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a los que se refiere la base 8.1ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 12.1ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.3. Las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio. En todo caso uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.4. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguno de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.5. El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

10.6. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, cuando proceda, un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

10.7. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

10.8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la categoría profesional correspondiente de un número superior de aprobados al de puestos convocados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de los puestos convocados, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

## 11. Descripción y calificación de las pruebas

11.1. El procedimiento de selección constará de dos fases, oposición y concurso de méritos. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, representa un 60 % del total del procedimiento selectivo. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, representa un 40 % del total del procedimiento selectivo. La suma de ambas fases representa el 100 % del total del procedimiento selectivo.

11.2. La fase de oposición consistirá en la realización de un (1) ejercicio único, de carácter eliminatorio, con una duración de noventa (90) minutos, salvo lo dispuesto en la base 6ª sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurran por el turno de reserva para personas con discapacidad.

Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico, adecuado a la Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 55 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 12.1ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del trámite "Incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones recogidas en la base 12.2ª.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas (50), adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas.

La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

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

El primer ejercicio se calificará de cero (0) a cincuenta (50) puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 punto, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de veinte y cinco (25) puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 12.1ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el ejercicio en la forma prevista en la base 12.1ª.

11.3. La fase de concurso dará comienzo al finalizar la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes que haya superado ésta última, conforme al baremo y normas especificadas en el Anexo I.

Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 12.1ª. Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando al personal aspirante conforme a la puntuación total obtenida en cada uno de los apartados de la fase de concurso. El personal aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 12.1ª, para efectuar en su caso las alegaciones pertinentes por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones recogidas en la base 12.2ª.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

11.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (60 %) y en la fase de concurso (40 %). En caso de igualdad en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, de continuar el empate, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el Anexo I, por el orden expresado. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de nombramiento en la plaza desde la que se promociona y, en su defecto, el número obtenido en el proceso selectivo de la misma. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

## 12.Relaciones con la ciudadanía

12.1. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en el Portal del Empleado Público del Servicio Provincial Tributario <https://emplea2.tributosgranada.es:444/index.php>, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

12.2. Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247195 (Servicio de Administración General - Unidad de personal).

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el trámite "Incidencias procesos selectivos", debiendo indicar en el campo de "observaciones" de la solicitud telemática correspondiente que va dirigida al SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO y el proceso selectivo al que viene referida.

## 13. Aportación de la documentación

a. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a excepción de los que estuvieran en poder de la misma.

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

## 14.Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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 y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como normas supletorias de primer orden, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

## ANEXO I

### Fase de concurso: méritos y acreditación

#### Puntuación total del baremo: 100 puntos

La fase de concurso se calificará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos el trabajo desarrollado, la antigüedad, el grado personal consolidado, la titulación académica distinta a la exigida para el acceso, curso de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas y otros méritos, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### a) Trabajo desarrollado (20%): Máximo 20 puntos

Se valorará el trabajo desarrollado en función del nivel de complemento de destino del puesto actualmente desempeñado con adscripción definitiva en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no encontrarse en situación de adscripción definitiva en dicha fecha, se valorará el último puesto desempeñado con adscripción definitiva que cumpla los requisitos establecidos. Para ser objeto de valoración, el puesto deberá haber sido desempeñado mediante adscripción definitiva durante, al menos, dos años continuados, tomando como referencia la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, si el puesto en adscripción definitiva no hubiera sido desempeñado durante, al menos, dos años continuados, se valorará, si existiera, el último puesto desempeñado en adscripción definitiva que cumpla con dicho requisito. En caso de no existir, no se asignará puntuación por este apartado. No se valorarán los puestos ocupados mediante comisiones de servicio ni ninguna otra forma de adscripción temporal o provisional.

Se aplicará la siguiente puntuación:

Nivel	Puntuación
22	20 puntos
21	17,14 puntos
20	14,28 puntos
19	11,42 puntos
18	8,57 puntos
17	5,71 puntos
16	2,85 puntos
15	0 puntos

**b) Antigüedad (30%): Máximo 30 puntos**

Se valorará la antigüedad teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,16 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 30 puntos. No se valorarán fracciones inferiores al mes.

**c) Grado personal consolidado (30%): Máximo 30 puntos**

Se valorará el grado personal consolidado y reconocido en el cuerpo, categoría o especialidad desde la que se accede como funcionario de carrera, conforme al siguiente baremo:

Nivel	Puntuación
22	30 puntos
21	25,71 puntos
20	21,42 puntos
19	17,14 puntos
18	12,85 puntos
17	8,57 puntos
16	4,28 puntos
15	0 puntos

**d) Titulación académica distinta a la exigida para el acceso (5%): Máximo 5 puntos**

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo y especialidad, siempre que sean distintas a la aportada para cumplir el requisito de acceso.

Se aplicará la siguiente escala:

Titulaciones relacionadas con el programa de materias:

- Doctorado: 5 puntos
- Máster oficial: 4 puntos
- Licenciatura o Grado adicional: 3 puntos
- Diplomatura universitaria: 2 puntos
- Técnico Superior: 1 punto

Titulaciones no relacionadas con el programa de materias:

- Doctorado: 3 puntos
- Máster oficial: 2 puntos

- Licenciatura o Grado adicional: 1,5 puntos
- Diplomatura universitaria: 1 punto
- Técnico Superior: 0,5 puntos

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el supuesto de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en el que se publica.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como mérito los títulos académicos para cuya obtención se haya utilizado la tenencia de una titulación académica previa, que haya sido alegada a su vez como requisito o mérito. No obstante, sí se valorarán los títulos académicos de doctorado y máster oficial. No se valorará el título de grado obtenido mediante la realización de un curso de adaptación orientado a quienes fueran poseedores de una titulación universitaria (diplomatura y/o licenciatura) referida a las mismas enseñanzas. No se considerarán como títulos distintos las diferentes especialidades y/o menciones que tengan como base los estudios conducentes a una misma titulación.

**e) Cursos de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas (10%): Máximo 10 puntos**

Se valorarán los cursos de formación, tanto en calidad de discente como de docente, directamente relacionados con el programa de materias del cuerpo y especialidad a la que se aspira, siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por cualquier Administración Pública u organismos dependientes. La puntuación se asignará a razón de 0,01 puntos por hora lectiva acreditada, hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos cuya duración sea igual o superior a 20 horas lectivas.

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

**f) Otros méritos (5%) – Máximo 5 puntos**

Por ejercicios superados en la última prueba selectiva por el sistema de promoción interna en la misma subescala y especialidad a la que se aspira, perteneciente a la Administración convocante, hasta un máximo de 5 puntos.

- Se otorgará 2,5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 5 puntos

## ANEXO II

### Programa

1. La inspección de tributos. Funciones. Facultades. Derechos y deberes de los funcionarios de la inspección. Derechos y garantías de los contribuyentes. Los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección y su representación.
2. El procedimiento de inspección: iniciación de oficio. extensión y alcance. Solicitud del obligado tributario de una inspección de alcance general. tramitación. Medidas cautelares. Horario de las actuaciones. Trámite de audiencia. Duración del procedimiento. Terminación del procedimiento.
3. Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias e informes. Actas: requisitos de todas ellas y sus clases. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de éstas últimas.
4. La comprobación e investigación en la Ley General Tributaria. La prueba. Valor probatorio de las actas y diligencias de inspección. Procedimiento inspector en el ámbito local.
5. Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. Criterios de graduación. El procedimiento sancionador: sus fases. La suspensión de la ejecución de las sanciones. Delitos contra la hacienda pública.

## ANEXO III

### Tribunal calificador

#### Tribunal titular:

Presidencia: Antonio Jesús López Valle.

Secretaría: Inmaculada Fortes Sánchez.

Vocalías:

1. María Trinidad López Perea
2. María Teresa Martín Bautista.
3. Laura Ramos González.
4. Evaristo Manuel Martín Fernández.

#### Tribunal suplente:

Presidencia: José Bruno Medina Ruiz.

Secretaría: Encarnación Perea Sánchez.

Vocalías:

1. Beatriz Herrera Morcillo.
2. José Antonio Hinojosa Gutierrez.
3. María Belén Castro Espinar.
4. Juan Javier González Pérez.

## ANEXO IV

### Formulario de inscripción

#### DATOS DEL CANDIDATO/A

DNI/NIE:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

F. Nacimiento:

Sexo:

Nacionalidad:

Correo electrónico:

Teléfono:

Código postal:

Municipio (Provincia):

Domicilio:

#### CONVOCATORIA

Proceso: OPE 2025 AUXILIAR DE RECAUDACION E INSPECCION DE RENTAS

Fecha y número de referencia: 19/08/2025 – BOP Granada nº 156

Grupo/Subgrupo: C1

Turno: Promoción Interna

#### DATOS DE DISCAPACIDAD

% Discapacidad:

Adaptación:

Motivo:

#### ABONO TASA DE EXAMEN

SI  Adjuntar copia electrónica

NO  Adjuntar causa de exención

## LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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, el Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por esta Entidad. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección Plaza Mariana Pineda, 7 bj Granada 18009.

## CONDICIONES LEGALES

**SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

**MANIFIESTA** que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

## FECHA Y FIRMA

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA**

**SEGUNDO.** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D. <sup>a</sup> Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario según delegación de Presidencia conferida mediante resoluciones núm. 3623/2023, de 18 de julio y 301/2023, de 21 de julio, modificada en su apartado 3<sup>a</sup> por la Resolución núm. 150/2024, de 13 de junio, de lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a fecha de 10 de septiembre de 2025

D. <sup>a</sup> Ana María Molina Gálvez,

Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 22/2025

### APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 22/2025 MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 170 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 40, 41 y 42 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 31 de julio de 2025, adoptó acuerdo inicial que ha resultado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, y correspondiendo al expediente Nº 22/2025 de modificación de créditos mediante transferencias de crédito, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones, habiendo quedado como sigue a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del expediente, podrá interponerse directamente recurso contencioso- Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

#### I. FINANCIACIÓN (BAJAS)

CAPITULO	DENOMINACIÓN	CONSIG.INICIAL	DISMIN.	CONSIG. DEF.
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	11.141.674,65	65.000,00	11.076.674,65
<b>TOTAL</b>			<b>65.000,00</b>	

#### II FINANCIACIÓN CON BAJAS DE OTROS CRÉDITOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIG.INICIAL	AUMENTOS	CONSIG. DEF.
VI	INVERSIONES REALES	2.577.224,49	65.000,00	2.642.224,49
<b>TOTAL</b>			<b>65.000,00</b>	

En Albolote (Granada), a cuatro de septiembre de 2025

Firmado por: Marta Nieves Ballesteros en representación de Salustiano Ureña García



NÚMERO 2025046734

Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

Administración

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 3302/2025

*Resolución de Alcaldía n.º 2025-0799 de fecha 12/08/2025 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.*

En cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D. Modesto Zambrano Fernández para celebrar este matrimonio civil entre D. Emilio Almagro Martínez y D<sup>a</sup>. Fátima Fernández Delgado el día 30 de agosto de 2025, a las 19:30 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendin, a 18 de Agosto de 2025

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Gobernación

## PUBLICACIÓN NOTIFICACIÓN VECINOS COLINDANTES ACTIVIDAD

*PUBLICACIÓN NOTIFICACIÓN VECINOS COLINDANTES ACTIVIDAD*

Tramitándose en este Ayuntamiento expediente 2025/2401 sobre CALIFICACIÓN AMBIENTAL PROYECTO DE NUEVA LÍNEA AÉREO-SUBTERRANEA D/C 132 Kv a Sub "Altiplano" desde LAAT S/C 132 Kv "Baza- Pozo Alcón" EN EL TERMINO MUNICIPAL DE BAZA y considerando la naturaleza del mismo y antes de dictar resolución del procedimiento, al existir una pluralidad de interesados que dificulta la práctica de la notificación individual, se considera necesario proceder a la publicación del presente anuncio, que surtirá los efectos de notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1, letra a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se hace constar:

Que, con fecha 11 de marzo de 2025 se ha presentado en este Ayuntamiento solicitud de calificación ambiental (expediente núm. 2025/2401) relativa a la actividad descrita en la documentación obrante en el expediente administrativo, que podrá ser consultada en las dependencias municipales.

El proyecto afecta a las siguientes parcelas, siendo las referencias catastrales las siguientes:

- 1.-18024 A 00500132
- 2.-18024 A 01600296
- 3.-18024 A 00509012
- 4.-18024 A 01600279
- 5.-18024 A 00500035
- 6.- 18024 A 00500099
- 7.- 18024 A 00500036
- 8.- 18024 A 01600031
- 9.- 18024 A 01600033
- 10.- 18024 A 01600034
- 11.- 18024 A 01600275
- 12.- 18024 A 01600290
- 13.- 18024 A 01600004

- 14.- 18024 A 01600006
- 15.- 18024 A 01600007
- 16.- 18024 A 01600008
- 17.- 18024 A 01600011
- 18.- 18024 A 01600010
- 19.- 18024 A 01600288
- 20.- 18024 A 00500040
- 21.- 18024 A 00500042
- 22.- 18024 A 01700128
- 23.- 18024 A 01709002
- 24.- 18024 A 01700132
- 25.- 18024 A 01700129
- 26.- 18024 A 01700134
- 27.- 18024 A 01600038
- 28.- 18024 A 01600039
- 29.- 18024 A 01600040
- 30.- 18024 A 01600041
- 31.- 18024 A 00500043
- 32.- 18024 A 00500044
- 33.- 18024 A 00500045
- 34.- 18024 A 00500046
- 35.- 18024 A 00500136
- 36.- 18024 A 00500049
- 37.- 18024 A 01709070
- 38.- 18024 A 00500057
- 39.- 18024 A 00500058
- 40.- 18024 A 00500059
- 41.- 18024 A 00500047

- 42.- 18024 A 00500137
- 43.- 18024 A 01700019
- 44.- 18024 A 01700018
- 45.- 18024 A 01700019
- 46.- 18024 A 01700127
- 47.- 18024 A 01700452
- 48.- 18024 A 01700453
- 49.- 18024 A 01700460
- 50.- 18024 A 01700020
- 51.- 18024 A 01700121
- 52.- 18024 A 01700122
- 53.- 18024 A 01700029
- 54.- 18024 A 01700022
- 55.- 18024 A 01700140
- 56.- 18024 A 01700125
- 57.- 18024 A 01700024
- 58.- 18024 A 01600001
- 59.- 18024 A 01700015
- 60.- 18024 A 01700021
- 61.- 18024 A 01700023
- 62.- 18024 A 01700014
- 63.- 18024 A 01700006
- 64.- 18024 A 01700007
- 65.- 18024 A 01700005
- 66.- 18024 A 01700004
- 67.- 18024 A 01700008
- 68.- 18024 A 01700009
- 69.- 18024 A 01700010

70.- 18024 A 01700011

Los interesados disponen de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para comparecer en las oficinas del Ayuntamiento y conocer el contenido íntegro del acto, así como formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

En Baza., a 4 de septiembre de 2025

Firmado por: el Alcalde D. Pedro Justo Ramos Martínez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA**

Administración

## Modificación de la Plantilla del Presupuesto General 2025, en regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador de Obras y Servicios

*Aprobación definitiva de modificación de la Plantilla del Presupuesto General 2025, en regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador de Obras y Servicios*

Área: Recursos Humanos

Dpto: Personal eventual

Expte.: 1377/2025

**Asunto: Modificación de la Plantilla del Presupuesto General 2025, en regularización de una plaza de personal eventual, Coordinador de Obras y Servicios**

### ANUNCIO

De conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez finalizado el periodo de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2025 efectuada por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de 31 de julio de 2025, consistente en regularización de una plaza de personal eventual, con la denominación de **Coordinador/a de Obras y Servicios**, quedando suprimida la anterior denominación de Jefe de Mantenimiento, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, esta se considera aprobada definitivamente.

De conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en el anexo que acompaña al presente, su resumen es el siguiente:

**Cometidos funcionales del puesto de trabajo:** Bajo la dependencia del Superior Jerárquico (Alcaldía), se le encomiendan tareas de confianza o asesoramiento especial, tanto de la Alcaldía como para la Coordinación de Concejalías delegadas.

Se le encomiendan entre otras las siguientes funciones:

- Asesoramiento de la Alcaldía en materia de obras y servicios municipales.
- Coordinación de la acción de las concejalías.
- Relación con los medios informativos y con las instituciones
- Asesorar en la organización, tareas y funciones de los recursos humanos de obras y servicios.
- Organizar la logística de suministros de las necesidades materiales de los proyectos de actuación.
- Promover la prevención de riesgos laborales y velar por su cumplimiento entre el personal.
- Supervisar las tareas de las empresas adjudicatarias de servicios de la limpieza de los edificios públicos municipales, como de contratas y suministros en los proyectos de obra.
- Ejecutar todas las directrices que emanando de instancias superiores repercute en el funcionamiento del área de obras y servicios.

**Régimen retributivo:** queda determinado el mismo régimen retributivo existente en la aprobación del Presupuesto General y Plantilla correspondientes al ejercicio 2025, por lo que queda regularizado dicho régimen de retribuciones, teniendo en cuenta

que se trata de importes brutos anuales y pagaderos en catorce mensualidades: retribución bruta anual de 23.392,18 euros en 14 mensualidades.

**Régimen de dedicación:** Fijar el siguiente régimen de dedicación necesaria para la percepción de tales retribuciones: Dedicación de 37,5 horas semanales, de las cuales preferentemente se prestarán en horario de mañana, sin perjuicio de su obligación de asistir a cuantas reuniones y actos sea citado al efecto y resto de obligaciones de asistencia, presencial o telemática, que sean inherentes a su cargo.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción

En Chauchina (fecha y firma electrónica).

EL ALCALDE,

Jesús Fernández Moreno



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA**

Administración

## CESE DE PERSONAL DE CONFIANZA DE LIBRE DESIGNACIÓN

*Resolución de Alcaldía 371/2025, de 2 de septiembre, de cese de Personal de Confianza de Libre Designación*

### EDICTO

D. Juan Francisco Lizana Escamilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE PÚBLICO: Que, por Resolución de Alcaldía Nº 371/2025, de fecha 2 de septiembre de 2025, se ha resuelto el cese, con efectos del día 31 de agosto de 2025, de D. Antonio Francisco Muñoz García, con D.N.I. Nº: xxx8707xx, como Personal de Confianza de Libre Designación, en la condición de personal eventual de esta Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cijuela, en la fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla. Alcalde-Presidente.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS**

Administración

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA TENIENTE DE ALCALDE

### DELEGACIÓN DE FUNCIONES EN LA TENIENTE DE ALCALDE

D. Emilio Aguilar González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dehesas Viejas HACE SABER:

Que por esta Alcaldía, por medio del Decreto 2025-257, de 04 de septiembre de 2025, se ha dictado la siguiente Resolución:

“ Visto que esta Alcaldía por razón de vacaciones estará fuera de la localidad desde el 08 al 19 de Septiembre de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 al 47 del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente esta Alcaldía **RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar con efectos desde el día 08 de septiembre hasta el día 19 de septiembre de 2025, las funciones de esta Alcaldía en la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Vanesa Collado Jiménez

**SEGUNDO.** Notifíquese esta Resolución al interesado, dar cuenta al Pleno y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Dehesas Viejas, a 05 de Septiembre de 2025

Firmado por: El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE FERREIRA**

Administración

## Aprobación Inicial Modificación Crédito 30/2025

*Aprobación inicial modificación créditos 30/2025 en su modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de septiembre 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 30/2025, subcarpeta 6, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se somete el expediente 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 las personas interesadas en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferreira (<https://ferreira.sedelectronica.es/info.0>), para que formulen las alegaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Ferreira a 5 de septiembre de 2025.  
Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE GORAFE**

Administración

## ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

*ELECCION JUEZ DE PAZ SUSTITUTO*

### BANDO DE ALCALDÍA

Dña. María Trinidad Rodríguez Flores, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Viendo que se encuentra vacante el puesto del Juez de Paz sustituto de la localidad de Gorafe.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz. Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>

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 Gorafe, a 4 de septiembre de 2025

La Alcaldesa.

Firmado por: María Trinidad Rodríguez Flores



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## Numeración en callejón de Nogales 8A, 8B y 8C

*Edicto de numeración en callejón de Nogales 8A, 8B y 8C.*

### EDICTO

#### LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

**HACE SABER:** Con fecha 14 de agosto de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la Numeración en callejón de Nogales, 8A, 8B y 8C., siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-32980-73 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

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

Visto el expediente  
La Concejala delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Numerar como **callejón de Nogales, 8A**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 451208C0000000.

**SEGUNDO.-** Numerar como **callejón de Nogales, 8B**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 451207C0000000, que tiene la puerta de acceso en la coordenada (X= 445.632; Y= 4.113.506) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de  $\pm 1$ m. (Hasta ahora dicho inmueble estaba numerado como callejón de Nogales, 8).

**TERCERO.-** Numerar como **callejón de Nogales, 8C**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 451207C0000000, que tiene la puerta de acceso en la coordenada (X= 445.647; Y= 4.113.504) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de  $\pm 1$ m.

En Granada, a 19 de agosto de 2025.  
Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## Numeración en avenida de Santa María de la Alhambra 20

*Edicto de numeración en avenida de Santa María de la Alhambra 20.*

### EDICTO

#### LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

**HACE SABER:** Con fecha 16 de julio de 2025 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en Avda. de Santa María de la Alhambra, 20, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-12904-55 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

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

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Numerar como Avda. de Santa María de la Alhambra, 20, la vivienda situada en el territorio sobre una superficie sin referencia catastral asignada en la Sede Electrónica de Catastro. Tiene la puerta de acceso en la coordenada (X=448.547,25; Y=4.113.526,97) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de  $\pm 1m$ .

En Granada, a 4 de agosto de 2025.

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO**

Administración

## Delegación funciones Alcaldía

*Delegación funciones Alcaldía*

Antonia M.<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HAGO SABER:

Que con fecha 2 de septiembre de 2025, he dictado Decreto n.º775/2025, del siguiente tenor literal:

Debido a mi ausencia del Consistorio el día 4 de septiembre de 2025, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente

**RESUELVO:**

**PRIMERO.**-Delegar las funciones de Alcaldía en el primer teniente de Alcalde D. CELEDONIO PUGA PUGA durante el día 4 de septiembre de 2025 y por el concepto de sustitución.

**SEGUNDO.**-Notificar el presente Decreto al interesado

**TERCERO.**- Este Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante el día señalado

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castell de Ferro, a 4 de septiembre de 2025  
Firmado por: La Alcaldesa. - Antonia M.<sup>a</sup> Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

INTERVENCIÓN

## APROBACIÓN DEFINITIVA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MODALIDAD CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXP. 3/CE.03-2025

### EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1 y 169.3, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos 3/CE.03-2025, en la modalidad de crédito extraordinario, cuyo detalle resumido por capítulos es el siguiente:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MODIFICACIÓN EN GASTOS
6	INVERSIONES REALES	8.112,97 €

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Denominación	Importe €
6	INVERSIONES REALES	8.112,97 €

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

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

En Huetor Vega, a 4 de septiembre de 2025.  
Firmado por: Mario Del Paso Castro - Alcalde/Presidente



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Secretaría

NÚMERO 2025046792

## INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS DE LOJA EXPTE. 2025/387

INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS DE LOJA

### ANUNCIO

#### INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO DE ABASTOS DE LOJA

Por medio de la presente, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2025, ha aprobado inicialmente la siguiente Ordenanza Municipal Reguladora de la Organización y Funcionamiento del Mercado de Abastos de Loja:

#### “ORDENANZA REGULADORA DEL MERCADO DE ABASTOS

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al municipio, en su artículo 4.1, el ejercicio de la potestad reglamentaria, en virtud de la autonomía que le corresponde como Administración Territorial y dentro de la esfera de sus competencias. La misma norma, en su artículo 25.2.i), otorga a los municipios competencias en materia de ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante, con la salvaguarda de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, reguladoras de los distintos sectores de acción pública, las cuales, al fijar el régimen jurídico de cada materia, atribuirán a los Entes Locales las competencias que procedan en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local.*

*De ese modo, los Mercados Municipales ostentan la condición de servicios públicos, y en su virtud, corresponde al Ayuntamiento a través del Pleno, la adopción de las medidas adecuadas para la correcta regulación de la actividad desarrollada en aquéllos.*

#### PREÁMBULO:

*El Ayuntamiento de Loja cuenta con una Reglamento de Organización y Funcionamiento del Mercado Municipal de Loja, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de abril de 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 75, de fecha 22 de abril de 2009, y modificada posteriormente mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día 9 de septiembre de 2015, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 188, de fecha 30 de septiembre de 2015. Tras más de 16 años desde su entrada en vigor y teniendo en cuenta tanto la reciente remodelación integral del edificio, como la evolución de los hábitos de consumo, modelos de gestión y formas de comercialización, resulta necesario redactar una nueva Ordenanza, que adapte su contenido a las nuevas demandas sociales, urbanas y económicas de la ciudad. Esta actualización normativa permitirá consolidar al mercado como un equipamiento público de referencia, plenamente conectado con su entorno y con la ciudadanía lojeña.*

*El presente reglamento se aprueba en ejercicio de la potestad normativa conferida a los municipios por el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el marco de las competencias atribuidas por su artículo 25.2.i), en materia de mercados y abastos. La presente ordenanza se ajusta*

*igualmente a la normativa autonómica y estatal aplicable, garantizando el principio de legalidad, seguridad jurídica y adaptación al interés general. En este contexto, el Mercado Municipal de Abastos de Loja se configura como un servicio público estratégico, cuya titularidad y gestión corresponden al Ayuntamiento, con la finalidad de promover el desarrollo comercial, económico y social del municipio.*

*No debe olvidarse que el actual mercado no es sólo una infraestructura comercial, sino un espacio simbólico e identitario, con una historia profundamente ligada a la vida urbana y a la actividad económica de Loja. Situado en la Plaza Joaquín Costa, en pleno centro histórico, representa una de las principales superficies públicas del municipio, con vocación de centralidad, cohesión social y dinamización del entorno urbano. Su rehabilitación se enmarca dentro de una estrategia global de regeneración del centro histórico, fortalecimiento del tejido comercial y mejora de la calidad del espacio público.*

*El entorno del mercado se encuentra hoy en una fase clave de transformación, que ofrece una oportunidad única para su revitalización. Su reactivación, acompañada de la reurbanización de la Plaza Joaquín Costa y la Calle de las Tiendas, permitirá recuperar uno de los ejes históricos de la ciudad y favorecer un modelo de ciudad más amable, accesible y centrado en las personas. Las políticas municipales de impulso al emprendimiento, la innovación comercial, el apoyo al producto local y la activación del comercio de proximidad constituyen la base para una nueva etapa de desarrollo, orientada al bienestar ciudadano, la sostenibilidad y la generación de empleo.*

*El nuevo mercado se concibe así como un ágora contemporánea, un espacio vivo, flexible y plural donde confluyen la compra diaria, la gastronomía, la cultura, el ocio, el turismo y la vida comunitaria. Un mercado donde se pueda comprar, pasear, degustar, descubrir y compartir. Donde convivan los puestos de productos frescos con proyectos de restauración, iniciativas emprendedoras, experiencias gastronómicas y actividades culturales. Un espacio abierto a la innovación y a la tradición, pensado tanto para los lojeños como para quienes visitan la ciudad.*

*Esta ordenanza no solo regula jurídicamente el funcionamiento del mercado, sino que constituye también una herramienta de transformación urbana, económica y social. Establece un modelo de gobernanza transparente, eficiente y participativo, al servicio de los intereses generales de Loja. Porque el mercado es un reflejo de la ciudad, de su cultura, de sus valores. Y porque Loja, el centro, el mercado, están vivos cuando los lojeños lo viven.*

#### TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- Objeto.

*Se sujeta a las disposiciones de la presente Ordenanza el Mercado de Abastos de la ciudad de Loja, entendiéndose por tal el centro de abastecimiento público de tipo mercantil de venta al por menor, de hostelería, y en su caso, de prestación de servicios, sito en el inmueble de titularidad municipal que se ubica en la Plaza Joaquín Costa de Loja, y en el que se agrupan establecimientos minoristas y de hostelería para realizar operaciones de venta al consumidor en los puestos de venta establecidos y otorgados por el Ayuntamiento de Loja en régimen de concesión o licencia.*

##### Artículo 2.- Naturaleza del servicio.

*1.- El Mercado Municipal tiene la condición de bien de dominio público afecto a un servicio público y, cualquiera que fuera la forma de su gestión, el Ayuntamiento ejercerá en él, por medio de sus funcionarios, la intervención administrativa y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad.*

*2.- Para la gestión de dicho Mercado, que en todo momento será de titularidad municipal, el Ayuntamiento de Loja podrá adoptar la forma que considere más conveniente de acuerdo con la legislación vigente y las necesidades del Municipio.*

*3.- Los concesionarios de los puestos de venta del Mercado, cualquiera que sea la forma de gestión, colaborarán con el Ayuntamiento en la consecución de la finalidad esencial del servicio.*

##### Artículo 3.- Nomenclátor de puestos.

*El Ayuntamiento de Loja elaborará y mantendrá actualizado el nomenclátor de puestos del Mercado Municipal, que incluirá la numeración, superficie, ubicación y actividad autorizada de cada unidad comercial. Este nomenclátor se incorporará como anexo a la presente ordenanza y se actualizará mediante resolución del órgano competente siempre que se produzcan modificaciones estructurales, redistribuciones o cambios de actividad.*

*Se establece que, sin perjuicio de la clasificación general de actividades recogida en el nomenclátor del*

*Mercado Municipal de Loja, las unidades comerciales podrán ser destinadas a actividades diferentes a las tipificadas, previa autorización del órgano competente municipal, siempre que estas resulten estratégica y comercialmente atractivas, aporten una diversificación cualitativa a la oferta global del mercado y actúen como elementos dinamizadores del conjunto, evitando duplicidades innecesarias respecto a actividades ya existentes. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar la reiteración de determinadas actividades cuando así lo aconsejen los hábitos de consumo de la población local o comarcal, siempre que exista una demanda contrastada y se garantice el equilibrio del mix comercial. En todo caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de introducir las adaptaciones que considere necesarias por razones de interés público o general.*

#### *Artículo 4.- Destino del Mercado.*

*El Mercado Municipal de Abastos tiene por objeto preferente la venta directa al público de artículos alimenticios de primera necesidad, así como la actividad de hostelería. Sin perjuicio de estos destinos principales, se podrá autorizar por el Ayuntamiento la venta de género no alimenticio y la prestación de servicios, con la finalidad de favorecer una oferta más completa a los consumidores, cuando las circunstancias lo aconsejen, siempre y cuando su establecimiento en el Mercado Municipal no dé lugar a problemas sanitarios y/o de seguridad ni represente dificultades en el funcionamiento de este.*

#### *Artículo 5.- Órganos y competencias.*

##### *1.- Es competencia del Pleno del Ayuntamiento:*

- a) La aprobación, modificación o derogación de esta Ordenanza.*
- b) La supresión o cambio de ubicación del Mercado Municipal y la creación de nuevos mercados.*
- c) La aprobación y la modificación de la forma de gestión del servicio.*
- d) Las demás que le atribuyan las leyes y no estén conferidas al Alcalde.*

##### *2.- Es competencia del Alcalde:*

- a) Imponer las sanciones por infracción del régimen disciplinario.*
- b) Autorizar las fechas y horarios de apertura en domingos y festivos, según calendario fijado por la Administración competente.*
- c) Autorizar el cambio de actividad, con los requisitos establecidos en esta Ordenanza.*
- d) Modificar o ampliar los epígrafes de productos autorizados para su venta en el Mercado.*
- e) Todas aquellas no atribuidas por la Ley o esta Ordenanza al Pleno de la Corporación.*

*3.- Es competencia del órgano de contratación de cada procedimiento de licitación o de autorización provisional que se tramite la adjudicación y transmisión de las concesiones correspondientes a los puestos de venta del Mercado.*

*4.1.- Podrá constituirse una Comisión Mixta del Mercado, como órgano consultivo y asesor, cuyas decisiones no serán vinculantes, e integrada por los siguientes miembros:*

- a) El Alcalde o el concejal en quien delegue, que presidirá la comisión y dirimirá los empates con su voto de calidad.*
- b) Uno o dos concejales designados por la Alcaldía.*
- c) Un representante de cualquier entidad o asociación legalmente constituida que opere en el ámbito del comercio de Loja.*
- d) Una persona titular de derechos sobre puestos de venta u otros espacios del mercado, designada por el órgano competente de cualquier asociación que opere en el ámbito del comercio de Loja.*
- e) Un técnico de mercados del Ayuntamiento de Loja, que actuará como secretario de la comisión, con voz pero sin voto*

*4.2.- La Comisión Mixta se reunirá, como mínimo, tres veces al año.*

*4.3.- Serán funciones de la Comisión Mixta:*

- a) Velar por el correcto mantenimiento y gestión del mercado.*
- b) Supervisar y controlar la ejecución de los planes, proyectos y presupuestos necesarios para la adecuada gestión del mercado.*
- c) Controlar la calidad de todas las actuaciones que se realicen en el mercado, sean de la naturaleza que sean.*
- d) Proponer planes de mejora, modificación de instalaciones o reparaciones del mercado, así como la gestión del plan de residuos, y realizar su seguimiento.*

e) Proponer modificaciones parciales o temporales del calendario y horario de funcionamiento del mercado establecidos en la presente ordenanza, especialmente en lo relativo a turnos vacacionales y horarios especiales, y exigir su cumplimiento.

f) Debatir la estrategia y políticas del mercado y elevar propuestas a los órganos de gobierno del Ayuntamiento a través del concejal o concejala responsable del servicio de mercados, salvo que este haya delegado la competencia para tomar las decisiones oportunas.

g) Controlar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad alimentaria, prevención de riesgos laborales, gestión medioambiental y seguridad ante emergencias.

h) Elaborar anualmente un balance del mercado.

#### Artículo 6.- Prerrogativas municipales.

La Corporación Local conserva la facultad de suprimir y variar las condiciones, modalidades y circunstancias de la prestación y desenvolvimiento del servicio y, ateniéndose a razones de interés público, establecer las medidas que estime pertinentes dirigidas a asegurar el abastecimiento de los artículos de primera necesidad, la calidad de los que se ofrecen a la venta, la fidelidad en el despacho de los que se vendan a peso o medida, el cumplimiento de la legalidad en los precios y la libre competencia, así como la protección de los derechos e intereses de consumidores y usuarios.

#### Artículo 7.- Prohibiciones generales.

Queda prohibida:

a) La venta no sedentaria en el recinto interior del Mercado Municipal, así como en las plazas y calles colindantes, salvo que se autorice expresamente. El ejercicio de la venta clandestina conllevará la retirada del material intervenido por los Agentes de Policía Local, mediante la correspondiente acta, con independencia de las sanciones que pudieran corresponder.

b) La venta al por mayor de los artículos que se expendan en el Mercado.

c) Realizar dentro del Mercado Municipal toda actividad que vaya contra los objetivos, intereses y finalidad de este, inclusive causar molestias a los consumidores mediante actividades ajenas al Mercado, pudiendo solicitarse el auxilio de los agentes de la Policía Local para impedir su desarrollo.

d) El uso de publicidad comercial que no sea el propio de cada unidad comercial o del centro comercial en su conjunto, y en cualquier caso todo uso de publicidad que carezca de autorización municipal.

e) La entrada y permanencia de animales en el recinto interior del Mercado, excepto en el caso de que se trate de perros guías de invidentes y vayan acompañados de éstos.

f) Utilizar recipientes o medios de transporte que puedan ocasionar deterioro del pavimento del mercado.

g) Re-congelar los alimentos.

h) Vender como frescos productos que son congelados.

i) La venta de artículos no autorizados a cada concesionario, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### Artículo 8.- Tablón oficial de anuncios.

En el Mercado Municipal de Abastos existirá un Tablón Oficial de Anuncios, que se ubicará en lugar visible, y en el que se fijarán cuantas disposiciones de régimen interior o carácter general se consideren de interés tanto para los usuarios del servicio como para los titulares de los puestos de venta.

En dicho Tablón Oficial de Anuncios podrá fijarse información a instancia de las asociaciones de consumidores y usuarios de la localidad, siempre que esté relacionada con el servicio de Mercado y previa comunicación al funcionario responsable del mismo.

#### Artículo 9.- Libro de reclamaciones.

1.- Todos los titulares de puestos de venta y hostelería deberán contar con un libro de Quejas/Reclamaciones, a disposición de los consumidores del mercado, para que puedan expresar las quejas o sugerencias que estimen convenientes en relación con el funcionamiento del puesto de que se trate.

2.- El funcionario encargado de la administración del Mercado deberá ser informado por los titulares de los puestos de venta y hostelería, o establecimientos de prestación de servicios de todas las quejas/reclamaciones interpuestas por los usuarios del mercado. Asimismo, este funcionario deberá poner en conocimiento del Concejal competente, las reclamaciones que se hubieran presentado por los consumidores, durante los cinco días siguientes a contar desde que aquéllas se hubieran producido.

## TÍTULO I.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I.- PUESTOS DE VENTA, HOSTELERÍA Y SERVICIOS E INSTALACIONES COMUNES

#### Artículo 10.- Concepto de puestos de venta, hostelería y servicios.

Se consideran puestos de venta, hostelería y prestación de servicios aquellas dependencias ubicadas en el Mercado de Abastos, destinadas a la venta minorista al público, a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, o a la actividad de hostelería, estando sujeta su utilización por los particulares al régimen de concesión demanial o de autorización provisional.

#### Artículo 11.- Régimen de uso de las zonas comunes del mercado

##### 1. Definición y finalidad.

Se consideran zonas comunes del mercado municipal aquellos espacios no adscritos a puestos o servicios específicos, destinados al tránsito, estancia y uso compartido por comerciantes, clientes y visitantes. Estas zonas podrán ser utilizadas para actividades que fomenten la dinamización comercial y social del mercado, siempre que se garantice el normal funcionamiento de las actividades ordinarias y se cumplan las condiciones de seguridad, accesibilidad y salubridad.

##### 2. Taquillas inteligentes.

Dentro de las zonas comunes del mercado, se encuentran las taquillas inteligentes. Se trata de un servicio digital destinado a facilitar la recogida flexible de productos adquiridos en el mercado, tanto en horario comercial como fuera de él, fomentando la modernización y mejora de la experiencia de compra. Su uso está reservado a comerciantes y clientes del mercado, y deberá realizarse de forma responsable, y conforme a las normas de seguridad, higiene y protección de datos, quedando prohibido el depósito en ellas de productos perecederos sin refrigeración, materiales peligrosos o mercancías ajenas a la actividad del mercado. El Ayuntamiento podrá regular el acceso, los plazos de uso y, en su caso, las tarifas aplicables a su uso, siendo responsable del mantenimiento y correcto funcionamiento del sistema. El mal uso de este servicio podrá conllevar la suspensión del acceso, sin perjuicio de otras sanciones previstas en la presente ordenanza o en la normativa vigente.

##### 3. Usos autorizados.

Las zonas comunes podrán albergar, previa autorización del órgano competente, las siguientes actividades:

- a) Degustaciones, catas y presentaciones de productos vinculados a las actividades del mercado.
- b) Eventos culturales, educativos o recreativos que contribuyan a la promoción del mercado y sus productos.
- c) Instalación temporal de mobiliario auxiliar (mesas, sillas, expositores) para el desarrollo de las actividades autorizadas.
- d) Otras actividades que, a juicio del órgano competente, resulten compatibles con la naturaleza y fines del mercado.

##### 4. Condiciones de uso.

El uso de las zonas comunes estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a) Las actividades deberán ser compatibles con la actividad principal del mercado y no obstaculizar el tránsito de personas ni el acceso a los puestos.
- b) Los responsables de las actividades deberán garantizar la limpieza y el mantenimiento del espacio utilizado, así como la retirada del mobiliario y residuos generados.
- c) Las actividades deberán cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad, accesibilidad y sanidad.
- d) En caso de instalación de estructuras o elementos fijos, se requerirá la autorización expresa del órgano competente.

##### 5. Procedimiento de autorización.

Las solicitudes para el uso de las zonas comunes deberán presentarse ante el órgano competente con una antelación mínima de 15 días hábiles, acompañadas de una descripción detallada de la actividad, fechas y horarios previstos, necesidades de espacio y equipamiento, y cualquier otra información relevante. El órgano competente

resolverá las solicitudes en un plazo máximo de 10 días hábiles, que podrá ampliarse otros diez días hábiles, por razones debidamente justificadas en el expediente administrativo.

#### 6. Limitaciones y prohibiciones.

Queda prohibido el uso de las zonas comunes para actividades que:

- a) Contravengan la normativa vigente o las disposiciones de la presente ordenanza.
- b) Generen molestias o riesgos para la seguridad y salud de los usuarios del mercado.
- c) Impliquen la venta ambulante no autorizada o actividades ajenas a la naturaleza del mercado.

#### 7. Responsabilidad y sanciones

Los responsables de las actividades autorizadas serán responsables de los daños y perjuicios que puedan derivarse de su desarrollo. El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la revocación de la concesión o licencia, y a la imposición de las sanciones correspondientes, conforme a la presente ordenanza y a la normativa aplicable.

### CAPÍTULO II.- ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS

#### Artículo 12.- Autoridad municipal.

La autoridad municipal en el Mercado estará representada por el Alcalde de la Corporación o concejal en quien delegue.

#### Artículo 13.- Responsable del servicio.

La administración y funcionamiento de todos los servicios del Mercado estará bajo la inmediata dirección y responsabilidad de un funcionario nombrado por el Alcalde y a quien corresponderán las siguientes funciones:

- a) Velar por la conservación, mantenimiento y uso adecuado del edificio y sus instalaciones, solicitando de sus superiores jerárquicos la intervención, cuando proceda, de los Servicios Técnicos competentes.
- b) Controlar directamente las obras autorizadas que se realicen en los puestos de venta, hostelería y prestación de servicios del Mercado. Informar de las obras no autorizadas en los puestos de venta, hostelería, y prestación de servicios, a fin de que se inicie el correspondiente expediente sancionador.
- c) Vigilar la actividad que se realice en los Mercados, a fin de que discorra por los cauces legales, informando al órgano competente sobre el funcionamiento de estos y proponiendo cualquier clase de medidas para su mejora.
- d) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de los puestos de venta y transmitirlos, en su caso, a sus superiores jerárquicos.
- e) Notificar a los titulares de los puestos de venta y, en su caso, a las asociaciones de comerciantes, los actos que les afecten, dando cuenta a sus superiores jerárquicos de todo aquello relevante que acontezca, mediante la remisión de los correspondientes informes y comunicaciones.
- f) Dar cuenta a sus superiores jerárquicos de las faltas en que incurran los titulares de los puestos de venta y los funcionarios y empleados del Ayuntamiento que presten servicio en el Mercado.
- g) Dirigir el personal a sus órdenes.
- h) Requerir la intervención de los agentes de la Policía Local, cuando así fuere necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos previstos en esta Ordenanza.
- i) Facilitar la labor del personal encargado de la inspección sanitaria, miembros de la Policía Local, encargados de los servicios de vigilancia y limpieza, inspectores de comercio y consumo y a cualquier clase de funcionario perteneciente a organismos oficiales que requieran su ayuda.
- j) Comprobar el cumplimiento por los concesionarios de los estándares mínimos de imagen comercial, sostenibilidad, uniformidad estética, digitalización o calidad de atención al cliente que determine el Ayuntamiento.
- k) Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueran encomendadas por el órgano competente del Il. Ayuntamiento de Loja.

#### Artículo 14.- Personal auxiliar.

El funcionario encargado de la administración y funcionamiento del Mercado de Abastos contará con el auxilio del personal necesario que en cada caso se determine, con la finalidad de vigilar el cumplimiento de las órdenes que emanen de la Administración Municipal y de las disposiciones de la presente Ordenanza.

#### Artículo 15.- Área responsable del mercado.

*El mercado municipal estará adscrito al Área de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Loja, cuyo personal tendrá asignadas funciones tendentes a asegurar el normal desarrollo de su actividad, velando por que en el mismo se apliquen y cumplan los preceptos de la presente Ordenanza. Asimismo, este Área deberá velar por el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad alimentaria, sostenibilidad ambiental, accesibilidad universal, residuos, derechos de los consumidores...*

*En caso de que desde el Área de Desarrollo Económico se estime necesario, se podrá regular y aplicar un procedimiento de control periódico de calidad a los titulares de concesiones o licencias sobre los puestos de venta.*

*El Ayuntamiento se reserva la opción de adscribir el mercado municipal a un área distinta, por motivos debidamente justificados.*

### **CAPÍTULO III.- INSPECCIÓN SANITARIA**

#### **Artículo 16.- Órganos competentes y funciones.**

*La inspección técnica e higiénico-sanitaria del Mercado y de los productos alimenticios destinados al abasto público es competencia del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento, o del área que en su caso se designe por el órgano competente, en cuyo ejercicio los funcionarios inspectores tendrán el carácter de autoridad, y sin perjuicio de las competencias que puedan tener otros órganos administrativos asumirán las siguientes funciones:*

- a) Control y vigilancia del mantenimiento de las condiciones higiénicas en todos los puestos de venta y hostelería, instalaciones y dependencias del Mercado, así como del personal que manipule productos alimenticios.*
- b) Examinar, para determinar su aptitud para el consumo, los productos alimenticios destinados a la venta o almacenados en el Mercado, tantas veces como lo requiera la eficacia del servicio.*
- c) Comprobar que se acredita la procedencia de los productos alimenticios dispuestos a la venta, y que los mismos están debidamente identificados y etiquetados.*
- d) Comprobar las condiciones de almacenamiento frigorífico de los productos alimenticios, tanto en cámaras como en vitrinas expositoras.*
- e) Levantar actas de las inspecciones, y emitir informes técnicos sobre el resultado las inspecciones y análisis practicados, cuando resulte procedente.*
- f) Disponer el decomiso y destrucción de cuantos productos alimenticios carezcan de las mínimas garantías de seguridad y salubridad que los hagan aptos para su consumo.*
- g) Facilitar, en todo caso, aquellas actas de decomiso que se levanten para que los interesados puedan justificarlo ante los proveedores del producto.*
- h) Atender las denuncias y reclamaciones que se le dirijan sobre el estado o calidad de los productos vendidos en el Mercado, tomando las oportunas medidas para evitar los fraudes que pueden cometerse.*
- i) Exigir la limpieza suficiente del mercado, y su periódica desinfección, desinsectación y desratización de sus dependencias.*
- j) Cualquier otra que le atribuya la presente Ordenanza y demás normativa aplicable.*

#### **Artículo 17.- Inspección y decomiso.**

*1.- Los vendedores vienen obligados a exhibir a la inspección sanitaria cuantos artículos comercien o almacenen para la venta, incluso los depositados en armarios, cámaras, neveras, envases etc.*

*2.- Los vendedores no podrán oponerse a la inspección ni al decomiso de las mercancías, sin perjuicio de ejercitar su derecho a una pericial contradictoria conforme a la legislación aplicable.*

*3.- El género declarado en malas condiciones sanitarias será decomisado con arreglo a lo que disponga el órgano competente, al objeto de que no pueda consumirse, y se trasladará al almacén de decomisos.*

### **CAPÍTULO IV.- FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS**

#### **Artículo 18.- Días de funcionamiento.**

*1.- Con carácter general se establecen como días de funcionamiento del Mercado Municipal todos los días del año.*

*2.- En cada procedimiento de licitación que se tramite por el Ayuntamiento de Loja, se concretarán los días*

de apertura de cada uno de los puestos de venta, hostelería y prestación de servicios, en función de su destino y características particulares.

#### Artículo 19.- Horarios.

1.- El horario ordinario mínimo de atención al público será de lunes a jueves desde las 08:00 horas hasta las 20:00 horas, y de viernes a domingo desde las 08:00 horas, hasta las 02:00 horas.

2.- El horario de funcionamiento del mercado será de lunes a jueves desde las 07:00 horas hasta las 21:00 horas, y de viernes a domingo desde las 07:00 horas hasta las 03:00 horas.

3.- No obstante, los concesionarios podrán ser autorizados por el funcionario encargado de la administración del Mercado, para la descarga de género y realización de trabajos de mantenimiento de sus puestos de venta y hostelería, antes o después de las horas señaladas.

4.- El horario especial de atención al público es aquél que se fijará en cada caso de acuerdo con las circunstancias extraordinarias que aconsejen la alteración o ampliación del horario ordinario, como puede ser en el caso de promociones o festividades de gran relevancia, tales como Fiestas Patronales, Semana Santa o Navidad.

#### Artículo 20.- Operaciones de venta.

1.- Las operaciones de venta en el Mercado será al detalle y, por regla general, al peso, salvo para los artículos que se vendan por unidades.

2.- El precio final, incluido el I.V.A. Y otros impuestos, se expresará en kilogramos, litros o metros, sin que pueda anunciarse el precio en fracciones de estas unidades, salvo los artículos exceptuados en los Anexos I y II del Real Decreto 3423/2000, de 15 de diciembre.

#### Artículo 21.- Responsabilidad patrimonial.

El Ayuntamiento no será responsable por las pérdidas, deterioros de géneros, daños resultantes de causas de fuerza mayor o sustracciones de las mercancías.

#### Artículo 22.- Disposiciones sobre higiene.

1.- Las aguas sucias serán vertidas por los concesionarios de los puestos de venta en los sumideros o imbornales del Mercado, no permitiéndose el depósito de estas en cubos o cualquier otro recipiente.

2.- Durante el horario de atención al público, los vendedores estarán obligados a depositar los residuos que generen en bolsas de plástico con cierre total, resistentes al desgarrar, con una capacidad máxima de 50 litros, eliminando los residuos líquidos existentes.

3.- A la hora del cierre del Mercado, recogerán los residuos generados y los depositarán en el lugar indicado por el Ayuntamiento, sin que en ningún caso se pueda transportar basura por el interior del Mercado en el horario de atención al público.

4.- Los vendedores están obligados a separar de forma selectiva los residuos producidos, conforme a lo que disponga la normativa aplicable.

5.- Una vez finalizado el horario de atención al público, no se dejará en los puestos de venta ni en sus aledaños, sustancia alguna que produzca mal olor o que pueda perjudicar las condiciones higiénicas de los mismos.

### CAPÍTULO V.- OBRAS. INSTALACIONES Y SERVICIOS.

#### Artículo 23.- Autorización municipal.

No podrán practicarse obras ni instalaciones de ninguna clase en los puestos de venta del Mercado sin previa autorización municipal.

#### Artículo 24.- Reversión de las obras al Ayuntamiento.

1.- Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos de venta y queden unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del Mercado, quedarán de propiedad municipal al finalizar la concesión.

2.- Se entenderá que tales obras e instalaciones están unidas de modo permanente cuando no puedan separarse de los pisos, paredes o demás elementos sin quebranto o deterioro de éstos.

Artículo 25.- Obras a cargo del Ayuntamiento.

1.- Correrán a cargo del Ayuntamiento, las obras de construcción y mantenimiento de puestos de venta que se encuentren vacantes, y las de mantenimiento y mejora de las instalaciones auxiliares.

2.- El Ayuntamiento podrá realizar aquellas obras de mejora que considere oportunas en beneficio de la totalidad de los concesionarios, pudiendo suspender para ello el ejercicio de la actividad de algunas concesiones de manera temporal y nunca por más tiempo del que sea estrictamente necesario. Esta suspensión no determinará más indemnización a favor del o de los concesionarios afectados que la reducción del canon que vinieren obligados a pagar como tales en proporción al tiempo de duración de dichas obras.

3.- De igual modo, si la realización de las mencionadas obras obligara a la eliminación de puestos de venta, en beneficio del resto, se procederá por el Ayuntamiento a reubicar al concesionario afectado con carácter prioritario en el mismo Mercado, sin derecho a indemnización alguna, o bien en el caso de que no sea posible dicha reubicación, a indemnizar en la cantidad que se considere ajustada al valor de la concesión.

4.- Si las obras antes indicadas obligaran a reducir la superficie del puesto de venta y hostelería de algún concesionario o autorizado, siempre que esa reducción no supere el diez por cien de la superficie útil de la unidad, no dará derecho reducción del canon. Si la reducción fuera superior al diez por cien de la superficie útil de la unidad, el concesionario tendrá derecho a una reducción del canon en proporción a la superficie útil que se le haya minorado.

5.- En lo no previsto en la presente Ordenanza, en relación con las obras e instalaciones en los puestos de venta de los Mercados, los titulares deberán ajustarse a los criterios que en cada momento apruebe el Il.º Ayuntamiento de Loja.

Artículo 26.- Obras a cargo de los concesionarios.

1.- Correrán a cargo de los titulares, las obras de reforma y adaptación de los puestos de venta que tuvieren adjudicados, así como cuantas instalaciones hubieren de realizarse en aquellos y los gastos de conservación de dichos puestos de venta e instalaciones.

2.- Las obras e instalaciones y los trabajos de conservación indicados serán realizados por los propios concesionarios, quienes deberán presentar en la Gerencia de Urbanismo, planos y memoria de las obras a efectuar junto a la solicitud de licencia de obras, así como cualquier otra documentación que a tal efecto le sea requerida por aquella.

3.- Siempre que se permita a un concesionario la realización de obras en la unidad comercial, se indicará el horario al que tendrá que sujetarse en su realización, sin que en ningún caso pueda efectuarlas dentro del horario de atención al público, salvo que razones de urgencia o por perjuicio para las personas o las cosas así lo aconsejen.

4.- Cuando se estime pertinente por el Ayuntamiento, podrá ordenarse la ejecución de obras de adaptación y mantenimiento, viniendo obligados los titulares a realizarlas en la forma acordada por aquél bajo la supervisión de un Arquitecto Municipal, pudiendo acordar el Ayuntamiento su ejecución subsidiaria con cargo al concesionario.

5.- Serán de cuenta de los concesionarios los gastos individuales de suministro de agua, gas, electricidad o teléfono, así como los gastos de conservación de estos, y los gastos de instalación de contadores y elementos auxiliares.

## TÍTULO II.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN

### CAPÍTULO I.- DE LA TITULARIDAD DE LOS PUESTOS DE VENTA, HOSTELERÍA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 27.- Naturaleza y objeto.

1.- La explotación de los puestos del Mercado de Abastos constituye un uso privativo de bienes de dominio público, conforme a lo previsto en los artículos 29 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales en Andalucía, y 55.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, por lo que está sujeta a concesión demanial, y el concesionario deberá abonar el canon o tributo que corresponda al Ayuntamiento, conforme a la Ordenanza fiscal vigente en cada momento.

2.- El objeto de la concesión es el derecho a ocupar con carácter exclusivo uno de los puestos de venta, hostelería y prestación de servicios del Mercado, con la facultad y obligación de destinar a la venta minorista los artículos de venta autorizados, o a la hostelería.

#### Artículo 28.- Concesión administrativa.

1.- Las concesiones demaniales sobre los puestos de venta del Mercado se otorgarán en régimen de concurrencia, mediante procedimiento abierto, donde cualquier interesado podrá presentar una proposición, con sujeción al pliego de condiciones económico-administrativas que en cada momento apruebe el Ayuntamiento, quedando excluida toda negociación de los términos de la concesión.

2.- La concesión para la ocupación de puestos de venta del Mercado de Abastos no implica autorización para el ejercicio del comercio o la hostelería, que deberá adquirirse por los concesionarios mediante la obtención de las licencias exigibles conforme a la normativa en vigor en cada momento.

3.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de las ofertas económicamente más ventajosas deberá atenderse a uno o varios criterios de adjudicación vinculados al objeto de la concesión, que se determinarán en los procedimientos de licitación que se convoquen por el Ayuntamiento de Loja.

4.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que se definan en cada pliego.

5.- Dado que el número de puestos del mercado es limitado, no podrá haber más concesiones administrativas que puestos existentes.

6.- Al objeto de favorecer la libre competencia, en ningún caso un licitador individualmente o junto a su cónyuge podrán resultar adjudicatarios de más de un puesto de mercado.

Tampoco podrán resultar adjudicatarias de más de un puesto aquellas personas jurídicas en las que más del 50 % del capital social de cada una de las mismas sea titularidad de miembros de la misma familia hasta primer grado.

En caso de que un concesionario, sea persona física o jurídica, este interesado en un puesto de mercado diferente, deberá, con anterioridad a la formalización de la nueva concesión, renunciar al puesto del que era titular previamente.

#### Artículo 29.- Concesionarios.

1.- Sólo podrán ser concesionarios de los puestos de venta las personas, naturales o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, que cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones económico-administrativas que en cada momento apruebe el Ayuntamiento.

2.- No podrán ser titulares:

a) Los comprendidos en alguno de los casos de incapacidad señalados en las normas legales sobre contratación de las Corporaciones Locales.

b) Los que hayan sido sancionados por defraudación en la calidad o cantidad de los géneros vendidos y/o por infracciones en materia de consumo y contra los legítimos intereses de los consumidores y usuarios, en los últimos tres años.

No obstante, en los casos en que la sanción se haya impuesto por sentencia penal firme, se estará a al plazo dispuesto en la misma. En los casos en los que la sentencia no haya establecido plazo, no podrán ser titulares los que hayan sido sancionados en los últimos cinco años.

c) Los que estén incurso en alguna prohibición de contratar con las Administraciones Públicas.

3.- Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de puestos de venta si el comercio o la actividad de servicios de que se trate están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus

*propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.*

#### *Artículo 30.- Plazo de las concesiones.*

*El plazo de duración de las concesiones demaniales se fijará en cada procedimiento de licitación tramitado por el Ayuntamiento, atendiendo a la normativa vigente en cada momento y a criterios de interés público. Transcurrido el plazo de concesión el puesto de venta se considerará vacante.*

#### *Artículo 31.- Explotación directa.*

*1.- La explotación de los puestos de venta se hará directamente por los titulares de la concesión, sin perjuicio de que pueda tener contratados a uno o más trabajadores por su cuenta, debidamente dados de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.*

*2.- Cuando la concesión se hubiere otorgado a favor de persona jurídica, por ésta se designará a las personas que, en representación de esta, ejerzan la actividad en la unidad comercial, las cuales deberán cumplir los requisitos exigidos en el procedimiento de contratación.*

*3.- El Ayuntamiento podrá en todo momento supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, y a tal efecto recabar del concesionario toda aquella documentación que estime necesaria.*

### **CAPÍTULO II.- DE LA TRANSMISIÓN DE TITULARIDAD DE LAS UNIDADES COMERCIALES**

#### *Sección Primera: Normas Comunes*

#### *Artículo 32.- Transmisión de las concesiones.*

*1.- La concesión del derecho de ocupación, uso y disfrute sobre las unidades comerciales podrá transmitirse a terceros, tanto inter vivos como mortis causa, previa autorización del Ayuntamiento, en los supuestos y con los requisitos que se señalan en el presente Capítulo.*

*2.- Será requisito para poder transmitir la concesión inter vivos una antigüedad mínima de dos años como concesionario, excepto casos de fuerza mayor o de adquisición mortis causa.*

*3.- El Pleno de la Corporación podrá denegar las solicitudes de transmisión por razones de interés público o debidamente motivadas.*

#### *Artículo 33.- Régimen general.*

*1.- Los concesionarios adquirentes mediante cesión, ya sea inter vivos o mortis causa, vienen obligados a presentar junto a la solicitud de transmisión en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:*

- a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.*
- b) Alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente, del titular y del personal que vaya a ejercer la venta en la unidad comercial.*
- c) Carné de manipulador de alimentos cuando el tipo de artículos a expender así lo requiera.*
- d) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.*
- e) Autorización sanitaria cuando fuese necesaria.*
- f) La póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil frente a terceros o la acreditación de constitución de garantía definitiva, según lo que fuera exigible al transmitente y en esos mismos términos.*
- g) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, y de la solvencia económica o financiera, debiendo el adquirente acreditar de forma fehaciente un nivel igual o superior al del cedente, en base a los mismos criterios exigidos en su día a este último.*
- h) Certificado acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Local.*
- i) Certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.*
- j) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Hacienda autonómica.*
- k) Cualquier otra documentación exigida en su día al cedente, o cualquier otra que el órgano de contratación estime oportuno solicitar.*

*2.- En ningún caso se permitirá la ocupación de la unidad comercial y el inicio de la actividad, mientras no se haya adoptado el correspondiente acuerdo por el órgano competente.*

3.- El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo podrá llevar aparejada la resolución de la concesión reconocida a favor del nuevo concesionario y la declaración de vacante de la unidad comercial, previo el oportuno expediente administrativo.

Artículo 34.- Régimen de explotación.

1.- El nuevo concesionario que lo sea en virtud de transmisión regulada en el presente Capítulo podrá explotar la unidad comercial durante el tiempo que reste hasta el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que el cedente comenzó la explotación.

2.- Las transmisiones se realizarán necesariamente por la superficie total de la unidad comercial, sin que por ningún concepto pueda cederse de fracciones de aquél.

3.- Las transmisiones llevarán aparejadas la obligación del cesionario de abonar al Ayuntamiento el canon de la concesión, y el cumplimiento de todas las obligaciones exigidas al cedente.

Sección Segunda: Transmisión inter vivos

Artículo 35.- Beneficiarios.

1.- La transmisión inter vivos de la titularidad de una unidad comercial podrá autorizarse a favor de:

- a) Los empleados del titular.
- b) El cónyuge no separado judicialmente o el otro miembro de la pareja de hecho debidamente inscrita.
- c) Los familiares hasta el segundo grado de consanguinidad en línea recta descendente.
- d) Otras personas físicas o jurídicas sin vinculación con el titular.

En todos los casos, el cesionario deberá aportar documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, y de la solvencia económica o financiera, debiendo el adquirente acreditar de forma fehaciente un nivel igual o superior al del cedente, en base a los mismos criterios exigidos en su día a este último. La transmisión requerirá autorización expresa del Ayuntamiento, y se valorará especialmente que el nuevo titular contribuya a la mejora de la oferta comercial, la profesionalización de la actividad y el atractivo del mercado.

2.- En el caso de los empleados del titular, estos deberán acreditar su relación laboral mediante copia del contrato de trabajo y los documentos oficiales correspondientes (TC2), con una antigüedad mínima de un año ininterrumpido e inmediatamente anterior a la fecha de solicitud del cambio de titularidad.

Artículo 36.- Solicitudes.

La transmisión inter vivos se iniciará mediante petición escrita del cedente y del cesionario, suscrita por ambos y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, acompañándose los siguientes documentos:

- a) En caso de existir vínculo personal o laboral, documento acreditativo de la relación de parentesco o, en su caso, de la relación laboral entre el cedente y el cesionario. En caso de no existir vínculo directo, documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional y de la solvencia económica o financiera del cesionario, debiendo acreditar un nivel igual o superior al del cedente, conforme a los criterios establecidos por el órgano competente).
- b) Datos de la unidad comercial: número o números y artículos de venta.
- c) Documento acreditativo del pago del canon correspondiente.
- d) Los documentos relacionados en el artículo 39 del presente Capítulo.
- e) Certificado acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Local.
- f) Certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- g) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Hacienda autonómica.

Artículo 37.- Plazo de resolución.

En el plazo de un mes a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, el órgano competente deberá adoptar el correspondiente acuerdo previos los informes o dictámenes que considere oportunos, notificando el acuerdo a ambas partes.

Sección Tercera: Transmisión Mortis Causa

Artículo 38.- Herederos o legatarios.

1.- En caso de fallecimiento del concesionario, la concesión se transmitirá a favor de quien resulte ser heredero o legatario del titular de acuerdo con las normas que, sobre la sucesión, vienen establecidas en el Código Civil. Cuando el heredero o legatario sea menor de edad o incapacitado serán representados a todos los efectos por quienes ostente la patria potestad o por sus tutores legales.

2.- Si los derechos hereditarios correspondieran a varias personas, éstas deberán determinar quién ha de suceder en la titularidad, verificándose por comparecencia de todos los interesados ante el Secretario General del Ayuntamiento o ante el funcionario que éste designe.

3.- A falta de herederos o de no solicitar estos la titularidad de la concesión, ésta se declarará vacante.

#### Artículo 39.- Solicitudes.

La transmisión "mortis causa" se iniciará mediante petición escrita del interesado o de sus representantes legales, que deberá formularse en el plazo máximo de seis meses u otro más amplio en caso de fuerza mayor, a contar desde la fecha de defunción del causante, ante el Registro General del Ayuntamiento en el que, además de consignar los datos señalados en el artículo 39, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Certificado de defunción del concesionario.
- b) Escritura pública de adjudicación de la herencia.
- c) Documento expedido por la Oficina de Recaudación ejecutiva de inexistencia de débitos al Ayuntamiento a nombre del interesado y del anterior titular.
- d) Documento acreditativo del pago del canon.

#### Artículo 40.- Plazo de resolución.

En el plazo de un mes a contar desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, el órgano competente deberá adoptar el correspondiente acuerdo previos los informes o dictámenes que considere oportunos.

### CAPÍTULO III.- DE LOS TRASLADOS DE PUESTOS DE VENTA

#### Artículo 41.- Traslados.

1.- Finalizado el correspondiente procedimiento de concesión de unidades comerciales vacantes, podrá acordarse el traslado de los concesionarios desde su unidad a cualquier otra que se encuentre vacante, conforme a lo establecido en el presente Capítulo.

2.- El traslado entre puestos de venta podrá realizarse de oficio o a instancia de interesado.

3.- Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá trasladar de oficio a los concesionarios a emplazamientos alternativos al mercado, por motivos como pueden ser la realización de obras de conservación y mejora del mercado, o por causas de interés público o fuerza mayor.

#### Artículo 42.- Procedimiento de oficio.

1.- Las unidades comerciales vacantes podrán ser ofertadas por el Ayuntamiento a los concesionarios existentes, mediante requerimiento practicado a cada uno de ellos, en el que se hará constar el número de unidades vacantes, con expresión de su superficie y ubicación en el Mercado de Abastos, así como indicación de plazo para su solicitud y relación de la documentación que deban aportar.

2.- Dentro del plazo fijado, los concesionarios interesados en traslado de unidad comercial deberán presentar su solicitud con indicación de la unidad que tienen concedida y de la interesada, adjuntando la documentación requerida a tales efectos.

3.- Si dos o más concesionarios estuviesen interesados en traslado a la misma unidad comercial, sus solicitudes se resolverán atendiendo al criterio de la mayor antigüedad como titular de una concesión y, en caso de igual antigüedad, por sorteo.

4.- Las solicitudes presentadas deberán resolverse por el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del plazo conferido al efecto.

#### Artículo 43.- Procedimiento a instancia de parte.

1.- Los concesionarios interesados en traslado entre unidades comerciales podrán solicitar el mismo al Ayuntamiento, mediante solicitud dirigida al órgano competente, salvo que exista un procedimiento de concesión en trámite y/o que el Ayuntamiento haya ofertado las unidades vacantes a todos los concesionarios con carácter general.

2.- A su solicitud deberán acompañar la documentación acreditativa exigida.

3.- Una vez recibida la solicitud, el Ayuntamiento hará pública tal circunstancia en la forma que se determine por el órgano competente, bien por comunicación individual a cada uno de los concesionarios, bien por publicación colectiva en el Tablón de Anuncios del Mercado Municipal de Abastos, para que en el plazo de diez días hábiles aquellos concesionarios interesados en la unidad vacante puedan presentar sus correspondientes solicitudes.

4.- Si dos o más concesionarios estuviesen interesados en traslado a la misma unidad comercial, sus solicitudes se resolverán atendiendo al criterio de la mayor antigüedad en sus respectivas concesiones y, en caso de igual antigüedad, por sorteo. Valorar elementos cualitativos como la actividad desarrollada, la complementariedad comercial o el plan de mejora.

5.- Las solicitudes deberán resolverse por el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la presentación de la solicitud.

#### Artículo 44.- Requisitos.

Tanto en los procedimientos de oficio como en aquellos iniciados a instancia de parte, los concesionarios deberán aportar a sus solicitudes la siguiente documentación:

- a) Documentación que acredite que no han perdido ninguna de las condiciones exigidas para optar a la concesión.
- b) Certificado acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda Local.
- c) Certificado de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y con la Hacienda autonómica.
- e) Documento acreditativo del pago del canon.

#### Artículo 45.- Permuta.

1.- El Ayuntamiento podrá autorizar el cambio entre unidades comerciales a aquellos concesionarios que lo soliciten.

2.- A tal efecto, ambos concesionarios deberán dirigir solicitud conjunta al órgano competente, debidamente rubricada por ambos, con indicación de las unidades comerciales que pretendan permutar, y acreditación de los requisitos expresados en el artículo anterior de cada uno de los solicitantes.

3.- Las solicitudes deberán resolverse en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su presentación.

#### Artículo 46.- Régimen de explotación.

1.- El concesionario podrá explotar la nueva unidad comercial durante el tiempo que reste hasta el término de la concesión originaria, contado desde el momento en que se formaliza el traslado o permuta.

2.- Los traslados de unidades comerciales llevarán aparejadas la obligación del adquirente de abonar al Ayuntamiento el canon vigente en el momento de producirse aquélla.

### CAPÍTULO IV.- DE LA EXTINCIÓN DEL DERECHO DE CONCESIÓN

#### Artículo 47.- Causas de extinción.

Las concesiones para la explotación de los puestos de venta en el Mercado Municipal de Abastos se

extinguen por las siguientes causas:

- a) Término del plazo para el que se otorgó y, en su caso, de la correspondiente prórroga.
- b) Renuncia expresa y escrita del titular.
- c) Jubilación del titular de la concesión, salvo en los supuestos de jubilación activa.
- c) Causas sobrevenidas o excepcionales de interés público, aún antes del término del plazo por el que se otorgó.
- d) Transmisión no autorizada de la unidad comercial o cesión temporal de la concesión no autorizada de la unidad comercial.
- e) Desafectación del bien de dominio público.
- f) Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para optar a la concesión.
- g) Permanecer el puesto cerrado o sin servicio de venta al público, por más de un mes, por más de tres períodos anuales de siete días cada uno o por dos anuales superiores a siete días, salvo causa justificada de fuerza mayor a criterio del órgano contratación de cada procedimiento de licitación. El plazo señalado no será interrumpido por la apertura del puesto por uno o varios días, al efecto de simular una apariencia de venta. Se entiende que existe simulación cuando la cantidad y clase de artículos puestos a la venta no correspondan a lo que puede considerarse actividad normal del puesto.
- h) Grave incumplimiento de las disposiciones sanitarias y/o de limpieza e higiene de los puestos de venta.
- i) Falta de pago del canon de la concesión administrativa.
- j) La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad concesionaria.
- k) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento, o el acuerdo de quita y espera.
- l) Fallecimiento del titular de la concesión, salvo lo dispuesto para este supuesto en la presente Ordenanza, en relación con las transmisiones mortis causa.
- m) Por resolución judicial.
- n) Por destrucción física de la unidad comercial, o por la existencia de daños que hagan inviable su reparación.
- ñ) En virtud de sanción impuesta por la Administración Municipal previo expediente instruido al efecto.
- o) Por cualquier otro motivo recogido en esta Ordenanza o en el pliego de cláusulas administrativas que rija la concesión administrativa.

**Artículo 48.- Declaración de la extinción y medidas cautelares.**

1.- La declaración de la extinción de la concesión requerirá la incoación de expediente administrativo al efecto, conforme a la legislación vigente. Durante la tramitación de este, el órgano competente en la materia podrá acordar, como medida de carácter cautelar, la suspensión de la venta o la hostelería en el puesto de que se trate.

2.- Declarada la extinción, cualquiera que sea la causa, el concesionario deberá dejar libre y a disposición del Ayuntamiento, el puesto correspondiente, en perfecto estado de conservación y limpieza, en el plazo que a tal efecto se le señale en la resolución.

**Artículo 49.- Desahucio administrativo.**

El Ayuntamiento podrá acordar el desahucio y ejecutar por sí el lanzamiento en vía administrativa si, dentro del plazo conferido al efecto, el concesionario no lo ha desalojado voluntariamente.

## CAPÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS

**Artículo 50.- Derecho de los concesionarios.**

Son derechos de los concesionarios de los puestos de venta los siguientes:

- a) Usar privativamente el espacio físico constitutivo del puesto, en los términos y condiciones que se establezcan en la concesión.
- b) Usar privativamente las mesas y sillas que hayan adquirido cada uno de ellos, sin perjuicio de que puedan alcanzarse acuerdos privativos entre los concesionarios para compartir este tipo de mobiliario, previa solicitud al Ayuntamiento, y autorización de este.
- c) Usar los locales, instalaciones, servicios y elementos del mercado destinados al uso general, en las condiciones reglamentarias.
- d) Entrar en el mercado con anterioridad a la apertura al público para preparar la mercancía.
- e) Instalar en sus puestos de venta respectivos los elementos necesarios para el ejercicio de la actividad mercantil correspondiente.

f) Recibir la debida protección por parte de la Administración Local para que puedan prestar correctamente el servicio, a través de sus funcionarios y agentes de autoridad.

g) En general, todos los derechos que se deriven a su favor de lo establecido en el presente Reglamento y cualesquiera otras disposiciones que en lo sucesivo se adopten por los órganos municipales, dentro de sus respectivas competencias, en las materias no reglamentarias.

h) Transmitir la concesión en los términos indicados en la presente Ordenanza.

Artículo 51.- Obligaciones de los concesionarios.

Son deberes de los concesionarios de las unidades comerciales los siguientes:

a) Tener a disposición de los funcionarios municipales autorizados el título acreditativo de la ocupación del puesto, las facturas y/o albaranes del género a la venta, y facilitar los datos que les sean solicitados en el ejercicio de su cargo.

b) Adquirir las mesas y sillas que le autorice el Ayuntamiento, las cuales deberán respetar la tipología marcada por aquél.

c) Conservar en buen estado los puestos e instalaciones utilizadas.

d) Usar los puestos de venta conforme a su naturaleza y fin, sin que puedan preparar los productos, venderlos, ni exponerlos fuera de los límites de la unidad comercial fijados por el Ayuntamiento, ni destinar la misma a mera exposición o almacenaje de productos.

e) Ejercer su actividad comercial, ininterrumpidamente, durante las horas de atención al público señaladas por el Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

f) Contribuir a la limpieza, conservación y vigilancia del Mercado en la forma y condiciones establecidas en esta Ordenanza.

g) Cuidar que sus respectivos puestos de venta y sus mesas y sillas estén limpios, libres de residuos y en perfectas condiciones higiénicas y de prestación.

h) Vestir correcta y aseadamente la indumentaria que requiera la actividad ejercida.

i) Satisfacer los pagos que le correspondan.

j) Atender a los compradores con la debida amabilidad y deferencia.

k) Resarcir al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que el titular, familiares o dependientes de este, causen en los bienes objeto de la concesión, en sus instalaciones o en el edificio del Mercado.

l) No colocar enseres de ningún tipo en los pasillos durante el horario de funcionamiento del Mercado, siendo responsables de los existentes desde el límite de la unidad comercial hasta la mitad del pasillo.

m) Estar en posesión del libro de hojas de quejas/reclamaciones, así como del cartel anunciador de estar en posesión de este, establecido mediante el Decreto 82/2022, de 17 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

n) Utilizar los instrumentos de pesar y mediar ajustados a los modelos autorizados, y someterlos a las revisiones periódicas pertinentes.

ñ) Expedir tique o factura de las transacciones comerciales, anunciar los precios de venta al público de los productos expuestos según lo establecido en el artículo 22.2 y cumplir la normativa de etiquetado de estos.

o) Cumplir las demás obligaciones dimanantes de la presente Ordenanza, de la Autoridad Municipal o de sus agentes y del resto de la normativa aplicable.

p) Cumplir las obligaciones dimanantes de la legislación laboral, en el caso de que el servicio se preste con personal contratado por parte del adjudicatario.

q) Comunicar por escrito al Ayuntamiento las altas y bajas de los trabajadores del puesto, debiendo realizarse esta comunicación en un plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se produzca la situación de alta o baja del trabajador.

r) Almacenar los productos de limpieza de forma independiente a los alimentos que se expedirán al público.

s) No sacrificar los animales destinados a la venta en los puestos del mercado, ni efectuar en ellos operaciones de desplumaje, despellejado o similares.

t) Asumir todos los gastos de electricidad, agua, tasa de basura, telefonía etc., que generen los puestos que ocupen, de conformidad con los consumos registrados en los contadores que a estos efectos deberán instalarse por cuenta y cargo del concesionario.

u) No permitir a los clientes manipular o tocar los productos de venta.

v) Contratar los seguros preceptivos para el desarrollo de la actividad. En todo caso, deberán contratar un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños que pudieran ocasionarse a terceros, al puesto, a los otros puestos, o a los elementos comunes del mercado.

w) Asumir el pago de las contribuciones que pudieran generarse como consecuencia de la realización de obras en el mercado o de la ampliación de los servicios públicos existentes.

x) Respetar los estándares mínimos de imagen comercial, sostenibilidad, uniformidad estética, digitalización o calidad de atención al cliente que, en su caso, podrá imponer el órgano competente por razones de interés público.

CAPÍTULO VI. - ARTÍCULOS DE VENTA AUTORIZADOS

Artículo 52.- Clasificación de los espacios de venta.

*Este artículo tiene por objeto establecer la clasificación, definición y regulación específica de las actividades comerciales autorizadas en el mercado municipal de abastos de Loja, garantizando la diversidad, la seguridad alimentaria, el control sanitario, el fomento del comercio de proximidad y el equilibrio en la oferta comercial.*

*Los espacios de venta y servicios del mercado se clasifican en puestos de venta de alimentación cotidiana fresca, puestos de venta de alimentación con la posibilidad de degustación, puestos destinados al servicio de restaurante, bar y bar-restaurante y local para los servicios complementarios multidisciplinares.*

*Estos espacios de venta y servicios se clasifican, a efectos de la actividad, en puestos tipo A, B, C, D y E con las correspondientes denominaciones específicas, que pueden agrupar uno o más tipos de productos. Esta clasificación no es excluyente, y podrá ser actualizada por acuerdo del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio público y de la evolución del consumo o cuando concurran razones de interés general debidamente justificadas por el órgano competente.*

#### **Artículo 53.- Puestos tipo A.**

*Los puestos tipo A son aquellos que tienen asignada para la venta uno de los productos considerados esenciales en el mercado. Están consideradas actividades tipo A las siguientes:*

*Epígrafe 1.- Frutas, verduras y frutos secos: Comprende la venta de toda clase de frutas, verduras, hortalizas, legumbres frescas, cereales, tubérculos, setas y hierbas comestibles, en cualquiera de sus estados de conservación (frescos, secos, refrigerados o congelados). Se incluyen también los frutos secos tales como almendras, avellanas, piñones, cacahuetes, nueces, pasas, dátiles, castañas, así como galletas saladas, aperitivos secos, turrone, peladillas y golosinas. Esta actividad podrá incorporar la elaboración y venta de productos preparados o platos cocinados que contengan como ingrediente principal alguno de los productos citados. La degustación de estos productos dentro del mercado requerirá autorización expresa del órgano competente, conforme a la normativa aplicable.*

*Epígrafe 2.- Carnicería: Comprende la venta de carne de bovino, vacuno, ovino, caprino, equino, porcino, cabritos y sus derivados, en cualquiera de sus formas de conservación (fresca, refrigerada o congelada). Se incluyen despojos y embutidos frescos elaborados artesanalmente con dichas carnes, así como productos derivados, semielaborados, preparados o cocinados cuya base principal sea cárnica. La degustación de estos productos dentro del mercado requerirá autorización expresa del órgano competente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable y en cumplimiento estricto de la normativa sanitaria.*

*Epígrafe 3.- Charcutería y tocinería: Comprende la venta de carne de cerdo y sus derivados: carne fresca o adobada, en cualquiera de sus formas de conservación (fresca, refrigerada o congelada), embutidos frescos, curados, adobados o cocidos, jamones, espaldas, tocino, fiambres, patés, mantecas, mantequilla, margarinas y quesos de todo tipo (frescos, curados o adobados). Se incluyen productos semielaborados y platos preparados cuya base principal sea porcina. La degustación de estos productos dentro del mercado requerirá autorización expresa del órgano competente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.*

*Epígrafe 4.- Pollería, caza y huevos: Comprende la venta de aves comestibles (pollo, gallina, pavo, pato, codorniz, perdiz, ...), conejos, caracoles de tierra, caza menor, en cualquiera de sus formas de conservación (fresca, refrigerada o congelada), y todo tipo de huevos. Los productos podrán ofrecerse enteros, troceados o preparados, y podrán incluir sus derivados o elaboraciones en fresco. Asimismo, se autoriza la venta de productos preparados o platos cocinados cuya base principal sea alguno de los productos mencionados. La degustación de estos productos dentro del mercado quedará sujeta a la previa autorización expresa del órgano competente, conforme a la normativa aplicable.*

*Epígrafe 5.- Pescado fresco y marisco: Comprende la venta de todo tipo de pescado, marisco y crustáceos frescos, refrigerados o congelados, así como otros productos de la pesca y la acuicultura. Se incluyen también derivados semielaborados, preparados o cocinados, cuya base principal sea alguno de los productos mencionados, así como algas comestibles y otros productos del mar, excluyéndose las conservas y salazones que correspondan a actividades específicas. La degustación de estos productos dentro del mercado requerirá autorización expresa del órgano competente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.*

*Epígrafe 6.- Congelados: Comprende la venta de toda clase de productos alimenticios congelados, envasados o a granel, incluyendo pescado, carne, verduras, platos precocinados, postres, ... Esta actividad requerirá instalaciones adecuadas que garanticen el cumplimiento estricto de la cadena de frío, conforme a la normativa sanitaria vigente. En caso de limitación de espacios comerciales de venta, los productos congelados podrán ser ofrecidos como actividad complementaria desde otros puestos, garantizado una oferta comercial atractiva.*

*Epígrafe 7.- Legumbres, salazones, aceitunas, encurtidos y especias: Comprende la venta de legumbres secas, cocidas o remojadas; cereales y derivados (harinas, purés, pastas); pescados salados, secos o remojados en salmuera o ahumados; aceitunas preparadas o aliñadas; encurtidos; así como especias, condimentos, infusiones, chocolates, cafés, y sopas deshidratadas. También se podrán ofrecer preparados derivados y platos cocinados cuyo ingrediente principal pertenezca a estas categorías. La degustación de estos productos dentro del mercado quedará sujeta a la autorización expresa del órgano competente, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.*

#### **Artículo 54.- Puestos tipo B.**

*Los puestos tipo B son aquellos destinados a la venta de productos alimentarios listos para el consumo, que combinan la venta tradicional con la posibilidad de degustación en el propio mercado o para llevar. Estas paradas podrán utilizar los elementos comunes habilitados, siguiendo el reglamento que determine el órgano competente, y estarán orientadas a ofrecer una experiencia gastronómica atractiva y flexible, adaptada a los nuevos hábitos de consumo. Tendrán consideración preferente las propuestas orientadas a fomentar las producciones artesanales, los canales de comercialización de proximidad, la identidad cultural, la responsabilidad ambiental y el compromiso con el desarrollo integral del Poniente Granadino. Están consideradas actividades tipo B las siguientes:*

*Epígrafe 8.- Panadería, pastelería y masa frita: Comprende la venta de todo tipo de panes comunes y especiales, bollería, repostería tradicional y moderna, pasteles, tartas, productos de confitería, obleas, barquillos, galletas, turrones, dulces, helados, chocolates, postres y derivados, productos lácteos, miel, frutas en almíbar, en pasta o en mermelada. Se incluyen también productos derivados de masas fritas, con o sin relleno o cobertura (como churros o buñuelos), preparados de chocolate y bebidas refrescantes. Esta actividad podrá desarrollarse en modalidad de venta directa, para llevar o con degustación en el propio mercado, haciendo uso de los espacios comunes habilitados por el órgano competente. En estos casos, se requerirá autorización expresa del órgano competente y el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias establecidas.*

*Epígrafe 9.- Platos y comidas preparadas: Comprende la venta de productos cocinados o precocinados listos para el consumo inmediato, envasados o al detalle, incluyendo gastronomía tradicional, vegetariana, internacional y saludable. Podrán ofrecerse también alimentos sometidos a simple tratamiento térmico para su servicio al momento. Esta actividad podrá desarrollarse en modalidad de venta directa, para llevar o con degustación en el propio mercado, haciendo uso de los espacios comunes habilitados por el órgano competente. En estos casos, se requerirá autorización expresa del órgano competente y el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias establecidas.*

*Epígrafe 10.- Delicatessen, gourmet y especialidades: Comprende la venta de productos selectos, artesanos, de origen protegido o gourmet no encuadrables en otras categorías, con especial atención a elaboraciones de Loja, Poniente de Granada, Granada y/o Andalucía, valorando alimentos de alta calidad, identidad cultural, elaboración artesanal y distintivos de calidad. Esta actividad podrá desarrollarse en modalidad de venta directa, para llevar o con degustación en el propio mercado, así como autorizarse las actividades de divulgación gastronómica, haciendo uso de los espacios comunes habilitados por el órgano competente. En estos casos, se requerirá autorización expresa y el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias establecidas.*

*Epígrafe 11.- Bodega, vinos, bebidas y abacería, con o sin degustación: Comprende la venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas de calidad, con especial atención a aquellas de elaboración artesanal, de proximidad o con certificación ecológica o de origen. Se incluyen vinos, vermouths, cervezas artesanas, sidras, licores, refrescos, zumos y mostos, así como productos complementarios para su consumo (copas, utensilios, ...). Esta actividad podrá desarrollarse en modalidad de venta directa, para llevar o con degustación en el propio mercado, incluyendo experiencias gastronómicas tipo abacería. También podrá autorizarse la realización de catas, talleres, presentaciones de producto y otras acciones de divulgación gastronómica, haciendo uso de los espacios comunes habilitados por el órgano competente. En todos los casos, se requerirá autorización expresa y el cumplimiento riguroso de la normativa vigente en materia sanitaria, de consumo y, en su caso, de licencias específicas.*

#### **Artículo 55.- Puestos tipo C.**

*Los puestos tipo C son aquellos destinados a servicios especiales de café-bar y/o restaurante, con consumo en el propio mercado. Pueden ofrecer bebidas, tapas, bocadillos y platos elaborados, con cocina propia, y realizar actividades gastronómicas como catas o maridajes. Requieren licencia específica y cumplimiento de la normativa sanitaria vigente. Está considerada actividad tipo C la siguiente:*

*Epígrafe 12.- Servicios especiales de café-bar y/o restaurante: Comprende la actividad destinada a la prestación de servicios de restauración y consumo in situ mediante barra y, si procede, servicio de mesa, ofreciendo bebidas, tapas, bocadillos y platos elaborados. Podrá disponer de cocina propia para preparar desayunos, almuerzos y cenas, o utilizar sistemas de cocinado de productos procedentes de otros puestos del mercado. Se permite la realización de catas, maridajes y actividades divulgativas vinculadas al producto local o de calidad, fomentando la*

identidad culinaria del entorno, el consumo responsable y la cultura alimentaria. Será necesario contar con licencia específica para la elaboración y servicio de comidas, cumpliendo con la normativa sanitaria y de seguridad vigente.

#### Artículo 56.- Puestos tipo D.

El espacio comercial tipo D es aquel destinado a servicios complementarios multidisciplinares orientados a la dinamización del mercado. Se desarrollan en espacios polivalentes y pueden acoger actividades vinculadas al bienestar, la salud, la estética, la cultura, la participación ciudadana o el desarrollo local. Requiere autorización expresa del órgano competente y debe contribuir al interés público y a los objetivos estratégicos del mercado. Está considerada actividad tipo D la siguiente:

Epígrafe 13.- Se podrán autorizar, dentro del Mercado Municipal de Abastos de Loja, y en especial en el espacio destinado a usos polivalentes, actividades de servicios complementarios multidisciplinares, híbridas y flexibles orientadas a la dinamización del mercado y a su integración en la vida social, cultural, económica y comercial del municipio. Estas actividades podrán estar vinculadas al bienestar, la salud, la estética, la cultura, la conciliación, la creatividad y el desarrollo local. Asimismo, se podrán permitir otras actividades de alta capacidad de atracción al público que, a juicio del órgano competente, puedan actuar como locomotoras comerciales del mercado, siempre que se garantice su compatibilidad con el resto de usos del edificio. Su implantación deberá fomentar el atractivo del mercado como espacio de encuentro, aprendizaje, consumo responsable y prestación de servicios de proximidad, y requerirá autorización expresa del órgano competente, que tendrá en cuenta su interés público, su alineación con los objetivos estratégicos del mercado y su adecuada gestión.

#### Artículo 57.- Puestos tipo E.

Los puestos tipo E son aquellos destinados a la venta de productos no incluidos en las categorías A, B, C o D. Acogen actividades comerciales complementarias o singulares que no encajan en las tipologías anteriores y requerirán autorización específica del órgano competente. A Continuación, pasamos a detallar ejemplos de epígrafes considerados actividad tipo E la siguiente:

- **Dietética y nutrición especializada:** Venta de alimentos funcionales, productos para control de peso o pautas alimentarias específicas (diabetes, hipertensión, etc.).
- **Herbolario y alimentación alternativa:** Plantas medicinales, infusiones, preparados herbales, jarabes naturales y tónicos digestivos.
- **Suplementos naturales y superalimentos:** Productos como maca, espirulina, chía, cúrcuma, jengibre, bayas de goji o proteína vegetal.
- **Tienda de productos veganos o vegetarianos certificados:** Alimentos 100 % vegetales con certificación oficial, como embutidos veganos, quesos vegetales, snacks o platos preparados.
- **Productos sin gluten o para dietas especiales:** Panes, harinas, pastas y dulces sin gluten, sin lactosa, sin azúcares añadidos u otros alérgenos comunes.
- **Sustitutivos vegetales:** Alternativas a la carne, la leche o el huevo: tofu, tempeh, heura, bebidas vegetales, etc.
- **Tienda de productos ecológicos o biológicos certificados:** Venta de productos con sellos ecológicos oficiales: frutas y verduras, conservas, harinas, aceites o snacks.
- **Productos de comercio justo:** Café, cacao, chocolate, azúcar de caña, té, especias, quinoa, junto con artesanía alimentaria internacional con trazabilidad ética.
- **Productos silvestres o cultivados del entorno en relación a hongos y trufas:** Setas deshidratadas o naturales, hongos y trufas, boletus, niscalos, etc.

En caso de que un concesionario solicite la venta de artículos no previstos en los epígrafes anteriores, el órgano competente estudiará la viabilidad de la solicitud, y resolverá de conformidad con el interés público.

#### Artículo 58.- Modificación de epígrafes.

El Órgano competente del Exmo. Ayuntamiento de Loja podrá modificar o ampliar los anteriores epígrafes de productos autorizados de conformidad con la legislación vigente sobre la materia en cada momento, previos los dictámenes e informes que considere oportunos.

#### Artículo 59.- Productos prohibidos.

Queda expresamente prohibida la venta de cualquier producto prohibido por la legislación estatal y autonómica.

#### Artículo 60.- Concurrencia de productos.

1.- En una misma unidad comercial podrán comercializarse, simultáneamente, productos encuadrados en dos epígrafes distintos entre los siguientes:

a) Carnicería (epígrafe 2), charcutería y tocinería (epígrafe 3), y pollería (epígrafe 4)

2.- Cualquier otra concurrencia de productos autorizados no contemplada en el apartado anterior, será valorada por el órgano competente.

Artículo 61.- Alteración de actividad.

1.- Si durante el período de vigencia de la concesión, el concesionario interesara la modificación de los productos de venta autorizados para los que inicialmente se otorgó aquella, deberá solicitarlo con antelación suficiente mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, y al que deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la concesión otorgada.

b) Documento acreditativo de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas.

c) Documento acreditativo del pago del canon.

2.- Recibida la solicitud por el órgano competente, y si no precisara subsanación, se solicitarán los informes y dictámenes pertinentes para la adopción del oportuno acuerdo resolutorio.

3.- Si la naturaleza de los nuevos productos autorizados requiriese instalaciones adecuadas y/o especiales medidas higiénico-sanitarias, el acuerdo resolutorio se supeditará a la previa inspección de los órganos competentes en la materia, que verifiquen la correcta adecuación de la unidad comercial a los mismos.

### TÍTULO III.- DISCIPLINA DE MERCADOS

#### CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 62.- Disciplina de mercado.

1.- Se considera disciplina de Mercados el acatamiento al conjunto de disposiciones, tanto de carácter comercial, administrativo, como higiénico-sanitarias, orientadas a proteger los derechos de los consumidores y a evitar conductas que entorpezcan la transparencia, la concurrencia o la competencia en los Mercados.

2.- En aras de garantizar la buena organización y convivencia en el Mercado Municipal, el Ayuntamiento de Loja podrá, en su caso, aprobar un Reglamento de Régimen Interno que regule aspectos específicos como el uso de zonas comunes, horarios, limpieza, mantenimiento, logística de mercancías, seguridad, coordinación entre concesionarios, etc. Este reglamento podrá incluir también normas para servicios como cámaras frigoríficas, aparcamientos o taquillas inteligentes. En caso de no existir dicho reglamento, la Alcaldía podrá establecer, mediante resoluciones, las medidas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del mercado, y unas relaciones fluidas y respetuosas entre sus operadores.

3.- El Ayuntamiento de Loja podrá sancionar, como consecuencia de la comisión de las infracciones previstas en esta Ordenanza, en los términos del Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ello sin perjuicio de otras competencias que las leyes sectoriales le asignen en materia de Mercados.

4.- El Ayuntamiento realizará funciones de vigilancia y control en los siguientes casos:

a) Negativas injustificadas a satisfacer las demandas del consumidor, siempre que tales demandas se produzcan de buena fe y conforme a los usos establecidos, y la satisfacción de estas esté dentro de los estándares de calidad del mercado.

b) Incumplimiento de disposiciones administrativas de carácter general, relativas al mercado, etiquetado y envasado de productos.

c) Fraudes en el peso o la medida de las mercancías objeto de comercio.

#### CAPÍTULO II.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 63.- Responsabilidad.

Los concesionarios serán personalmente responsables de las infracciones contra la presente Ordenanza que cometan por sí, y solidariamente con respecto a la conducta de sus parientes y asalariados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir en vía administrativa, civil o penal por infracciones tipificadas en materia higiénico-sanitarias, disciplina de mercados, protección de consumidores, precios y cualquier otro aspecto que incida directa e indirectamente en el ejercicio del comercio.

Artículo 64.- Órganos competentes.

Corresponderá a la Alcaldía u órgano en quien delegue, imponer sanciones por la infracción de este Reglamento, previa instrucción del procedimiento correspondiente según la normativa de aplicación.

Artículo 65.- Clasificación de las infracciones.

Las infracciones se clasifican en faltas leves, graves y muy graves, aplicándose, en defecto de clasificación expresa, los criterios del art. 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 66.- Infracciones leves.

Son faltas leves:

- a) El comportamiento, no reiterado, ofensivo y contrario a las normas de convivencia con otros concesionarios o con los usuarios del Mercado.
- b) La negligencia respecto del esperado aseo y limpieza de las personas y de los puestos de venta.
- c) El abastecimiento deficiente o el cierre no autorizado de los puestos de venta por un período de dos a cuatro días sin causa justificada durante el mismo año.
- d) El incumplimiento del horario de atención al público, así como retrasos en la apertura y el cierre anticipado sin causa justificada.
- e) No respetar el horario de carga y descarga fijado en la Ordenanza o realizarla mediante instrumentos no autorizados.
- f) No depositar las basuras debidamente protegidas en los lugares indicados a tal efecto por el Ayuntamiento.
- g) La utilización y exposición de envases que puedan causar mal efecto al público.
- h) Depositar envases o mercancías fuera de los puestos de venta, o utilizar éstas como almacén.
- i) Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y que no sea calificado como infracción grave o muy grave.

Artículo 67.- Infracciones graves.

Son faltas graves:

- a) Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas leves, en el plazo de un año.
- b) El comportamiento, de forma reiterada, ofensivo y contrario a las normas de convivencia con otros concesionarios o con los usuarios del Mercado.
- c) La desobediencia ostensible a las disposiciones o mandatos de la Administración o de los Servicios Veterinarios y a los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones.
- d) La modificación de la estructura o de las instalaciones de los puestos de venta, sin autorización del Ayuntamiento.
- e) Causar de modo negligente daños al edificio, unidad comercial e instalaciones.
- f) El cierre no autorizado de la unidad comercial por un período de cinco a siete días consecutivos durante el mismo año, o dos períodos de dos a siete días durante el mismo año, sin causa que lo justifique debidamente.
- g) La falta de posesión del documento justificativo de la procedencia de la mercancía.
- h) La venta fuera de la unidad comercial, la realización de actividades comerciales no permitidas por la Administración y la obstaculización al paso de viandantes.
- i) La preparación, venta o exposición de productos no autorizados por esta Ordenanza o en lugares distintos a los permitidos, así como la venta de productos que no se comprendan en la denominación que tenga el concesionario autorizada de conformidad al artículo 59.
- j) No colocar los carteles indicativos de los precios de venta de los productos.
- k) La utilización de instrumentos de peso y balanzas no homologados y/o no adaptados al sistema métrico decimal.
- l) Cualquier otro incumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza y que no sea calificado como infracción leve o muy grave.
- m) Emplear personal sin observar la normativa laboral vigente en cada momento de duración de la concesión.

Artículo 68.- Infracciones muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas graves, en el plazo de un año.
- b) La cesión o arriendo no autorizado de la unidad comercial.
- c) Causar de modo doloso daños al edificio, unidad comercial e instalaciones.
- d) El incumplimiento de las normas reguladoras de las cesiones de las unidades comerciales.
- e) El cierre de la unidad comercial por dos o más períodos superiores a siete días consecutivos durante el mismo año, sin causa justificada.
- f) La venta de géneros en malas condiciones o de artículos prohibidos.
- g) Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los géneros vendidos.
- h) La venta sin la debida autorización del Ayuntamiento.
- i) La manipulación de los instrumentos de peso y balanzas.
- j) La obstaculización a la función inspectora.
- k) Cualquier otro acto que se estime gravemente lesivo para la buena marcha del Mercado o para los intereses municipales, y que no sea calificado como infracción leve o grave.

Artículo 69.- Sanciones.

Salvo previsión legal distinta, las infracciones tipificadas en esta Ordenanza serán sancionadas pecuniariamente conforme a las siguientes cuantías:

- 1º.- Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito o multa desde 100,00 € hasta 700,00 €.
- 2º.- Las faltas graves, con multa de 701,00 a 1.500,00 €.
- 3º.- Las muy graves, con multa de 1.501,00 a 6.000,00 €.

Artículo 70.- Graduación de las sanciones.

La graduación de las sanciones se determinará en función de los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados o de los beneficios obtenidos.
- c) La cuantía del beneficio obtenido.
- d) El número de consumidores y usuarios afectados.
- e) La adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras desde la fecha de la denuncia y con anterioridad a la incoación de expediente sancionador.

Artículo 71.- Medidas administrativas cautelares.

1º.- Sin perjuicio de las responsabilidades a que pudieren dar lugar la comisión de las infracciones descritas anteriormente, se podrá proceder, mediante acuerdo motivado, a la adopción de medidas de carácter provisional, para asegurar el buen fin de procedimiento y la eficacia de la resolución que pudiera recaer y las exigencias de los intereses generales, y en orden a evitar mayores perjuicios sobre el objeto constitutivo de infracción o el mantenimiento de los efectos de ésta.

2º.- Podrán adoptarse las siguientes medidas provisionales:

- a) La intervención de los artículos objeto de infracción, cuando haya riesgo real o previsible para la salud pública.
- b) La suspensión de obras e instalaciones.
- c) Reparación por el Ayuntamiento, con cargo al infractor, de los daños que hayan podido ocasionarse, incluida la satisfacción de indemnizaciones por daños y perjuicios.
- d) Cualquier otra que se considere pertinente para la defensa del interés público y de los consumidores.

Artículo 72.- Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas en el artículo 64, la corrección de las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza podrá llevar aparejada las siguientes sanciones accesorias:

- 1.- Para las infracciones leves, suspensión de la actividad hasta 7 días.

2.- Para las infracciones graves, suspensión de la actividad hasta 30 días.

3.- Para las infracciones muy graves, suspensión de la actividad hasta un año y/o revocación de la concesión.

Artículo 73.- Prescripción de infracciones y sanciones.

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que se cometa la infracción.

2.- Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se declare firme la resolución mediante la que se impone la sanción.

3.- La prescripción se interrumpirá por iniciación, con conocimiento de los interesados, del procedimiento sancionador o del procedimiento de ejecución, comenzando de nuevo si estos procedimientos estuvieran paralizados durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

1.- Las concesiones de puestos de venta vacantes iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por el pliego de cláusulas que para dicho procedimiento hubiere aprobado el Il.º Ayuntamiento de Loja, así como por el documento administrativo de formalización de la concesión administrativa.

2.- Los procedimientos de adjudicación de puestos de venta que se inicien con posterioridad a la entrada en vigor de esta norma se regirán, igualmente, por el pliego de cláusulas que en cada momento apruebe el Il.º Ayuntamiento de Loja, que deberá observar, en todo caso, las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, las concesiones de puestos de venta ya existentes mantendrán el plazo de vigencia por el que fueron otorgadas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas cuantas otras normas dictadas por este Il.º Ayuntamiento se opongan a lo establecido en la misma.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En lo no previsto en la presente Ordenanza municipal, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, y en las demás normas de ámbito estatal o autonómico que resulten de aplicación a esta materia.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez que se haya publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de esta Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La Alcaldía u órgano en quien delegue queda facultada para dictar cuantas órdenes o instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.

## ANEXO al Artículo 3.- NOMENCLÁTOR DE PUESTOS DEL MERCADO

### Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora del Mercado Municipal de Abastos de Loja, el presente anexo recoge el nomenclátor oficial de puestos del mercado, debidamente actualizado. Este documento incluye, para cada unidad comercial, su numeración, tipología, ubicación, superficie y actividades autorizadas, tanto principales como auxiliares o complementarias.

El nomenclátor constituye una herramienta clave para la gestión del mercado, garantizando una distribución racional, equilibrada y estratégica de la oferta comercial. Permite identificar con claridad la vocación de cada puesto, adaptándose a las nuevas necesidades del sector, a la evolución de los hábitos de consumo y a los intereses generales del municipio.

Asimismo, este anexo podrá ser objeto de actualización mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento de Loja, en caso de reordenaciones, modificaciones estructurales o cambios en las actividades autorizadas, respetando siempre los criterios de interés público, dinamización del conjunto y diversificación cualitativa de la oferta.

Sin perjuicio de la clasificación aquí recogida, el Ayuntamiento podrá autorizar actividades distintas a las tipificadas, siempre que aporten valor añadido al conjunto del mercado, contribuyan a su revitalización y no generen duplicidades innecesarias, garantizando en todo momento la coherencia del mix comercial.

n. Puesto	tipo	Ubicación	superficie m2	Denominación oficial del puesto	Actividad Principal Autorizada	Actividad Auxiliar o Complementaria Autorizada
1	C	Planta Baja, Pasillo A	30	Gastronomica / Degustación	Servicios especiales de café-bar y/o restaurante.	-
2	C	Planta Baja, Pasillo A	30	Gastronomica / Degustación	Servicios especiales de café-bar y/o restaurante.	-
3	B	Planta Baja, Pasillo B	15	Alimentación / Degustación / Híbrido	Bodega, vinos, bebidas y abacería, con o sin degustación.	Degustación de la actividad principal.
4	B	Planta Baja, Pasillo B	14	Alimentación / Degustación / Híbrido	Delicatessen, gourmet y especialidades (Podrá incluir: colmado, conservas y ultramarinos), con o sin degustación.	Degustación de la actividad principal.
5	B	Planta Baja, Pasillo B	14	Alimentación / Degustación / Híbrido	Despacho de comidas preparadas para llevar o listas para consumir insitu.	Degustación de la actividad principal.
6	B	Planta Baja, Pasillo B	15	Alimentación / Degustación / Híbrido	Despacho de pan, pastelería y masa frita con o sin degustación.	Masa frita.
7	A	Planta Baja, Pasillo C	14	Alimentario FRESCO	Frutas, verduras, hortalizas y frutos secos (Podrá incluir: Zumos, cremas y platos preparados originarios de la actividad).	Zumos, Cremas y platos preparados de la actividad.
8	A	Planta Baja, Pasillo C	16	Alimentario FRESCO	Congelados.	Concurrencia de las actividades tipo A1-7.
9	A	Planta Baja, Pasillo C	21	Alimentario FRESCO	Carnicería.	Charcutería y tocinería + Platos preparados de la actividad y despojos.
10	A	Planta Baja, Pasillo D	20	Alimentario FRESCO	Carnicería.	Aves, caza menor y huevos + Platos preparados de la actividad y despojos.
11	A	Planta Baja, Pasillo D	11	Alimentario FRESCO	Legumbres, encurtidos y especias.	-
12	A	Planta Baja, Pasillo D	26	Alimentario FRESCO	Pescadería y marisquería.	-
P1L1	D	Planta +1, Vestibulo	172,19	servicios complementarios multidisciplinar	Desarrollo de actividades orientadas a la salud, cultura, creatividad, conciliación y dinamización local en espacio polivalente.	Uso rotativo o temporal para talleres, formación, participación ciudadana o actividades asociativas, siempre que contribuyan al interés público y cuenten con autorización expresa del órgano competente.

Lo que se hace público, para que durante un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias al texto de la ordenanza.

En Loja , a 04 de septiembre de 2025

Firmado por: La Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos, Érica Rodríguez Morón



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

## Bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de peones de limpieza

*Bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de peones de limpieza del Ayuntamiento de Los Guájares*

Habiéndose aprobado por Resolución de alcaldía, las bases y la convocatoria para la creación de una Bolsa de trabajo temporal destinada a la contratación de peones de limpieza, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

El contenido íntegro de las bases, así como los correspondientes anexos, se pueden descargar del Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Los Guájares

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento

Contra el presente acuerdo, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la ALCALDÍA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro lugar, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Guájares, a 5 de septiembre de 2025  
Firmado por: Antonio Mancilla Mancilla



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Nombramiento de personal funcionario de carrera

*Nombramiento de personal funcionario de carrera*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que por resolución de 4/9/2025 se resolvió:

**PRIMERO.** Nombrar a los funcionarios de carrera CONSERJES MANTENEDORES, pertenecientes Escala Administración Especial, subescala servicios especiales, Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2:

DNI	ASPIRANTE	ORDEN DE PRELACIÓN
***3374**	SEGOVIA LOZANO, DANIEL	PRIMERO
***7772**	RODRÍGUEZ LÓPEZ, RAFAEL	SEGUNDO

**SEGUNDO.** Se emplaza a los nombrados para que efectúen a través de la sede electrónica en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de esta resolución, manifestación de su preferencia entre los puestos y plazas ofertados debiendo numerar del 1 al 2 cada puesto en función de su grado de preferencia. Los destinos se adjudicarán mediante resolución, según el orden de prelación establecido en el párrafo anterior.

**TERCERO.** Ordenar la publicación de este nombramiento en el BOP.

**CUARTO.** Las nombradas deberán presentar, antes de la firma de la toma de posesión, declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

**QUINTO.** Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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.

**SEXTO.** El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP.

(...)

En Motril a 5 de septiembre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Nombramiento de personal funcionario interino

*Nombramiento de personal funcionario interino*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución de 5/9/2025 se acordó:

**PRIMERO.** Nombrar a D.<sup>a</sup> **MARÍA GARVAYO SALMERÓN** con DNI n<sup>o</sup>\*\*\*\*5550\*\* funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de ADMINISTRATIVO con código **F2134**. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C subgrupo C1.

Esta vacante se incluirá en la oferta de empleo público para 2026. El cese se producirá cuando la plaza ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera y en todo caso, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

**Excepcionalmente**, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

**SEGUNDO.** Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

**TERCERO.** Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberán presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación en el BOP.

(...)

En Motril a 5 de septiembre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRONES FISCALES 4º PERIODO DE COBRO AÑO 2025

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

D<sup>a</sup>. LUISA MARÍA GARCIA CHAMORRO, Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Motril

**HAGO SABER:** Que han sido aprobados provisionalmente por Resolución de Alcaldía N.º.2025006198, de fecha 04 de Septiembre de 2025, los siguientes **Padrones Fiscales** para su recaudación en el **CUARTO PERIODO DE COBRO del Ejercicio 2025:**

- **Padrón Fiscal de la TASA DE MERCADOS – Cuarto Trimestre Ejercicio 2025.**

El Anuncio de aprobación de los citados Padrones Fiscales se expone al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, N.º 3 de esta ciudad, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo inicial.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 5 de Septiembre de 2025

Firmado por: D<sup>a</sup>. Luisa María García Chamorro – Alcaldesa Presidenta Excmo Ayuntamiento de Motril



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PADUL**

Administración

## Listado de admitidos/as y excluidos/as definitivo para una plaza de Oficial de Policía Local.

*Listado de admitidos/as y excluidos/as definitivo para una plaza de Oficial de Policía Local mediante concurso-oposición por sistema de movilidad vertical.*

Finalizado el plazo de subsanación de deficiencias de las instancias formuladas por los incluidos en el listado provisional de admitidos y excluidos y de acuerdo con las bases que regirán las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición por sistema de movilidad vertical de una plaza de Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento aprobadas por resolución de alcaldía de 6 de junio de 2025, esta Alcaldía ha resuelto:

Primero. - Aprobar el listado definitivo de Admitidos/as y excluidos/as para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de Policía Local, en este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso oposición por sistema de movilidad vertical.

Segundo. - Designar el siguiente Tribunal calificador:

- Presidente: Juan Antonio Sánchez Moreno; Suplente Catherina Sánchez Márquez.
- Vocales: José Ros Vázquez; Suplente Jesús Soria Martínez  
José Manuel Montalvo Linde; Suplente José Carlos González Aragón.  
Antonio Manuel Estévez Álvarez; Suplentes Pablo Sánchez Avivar y Antonio Jesús Rueda Piñar.  
José Antonio Benítez Molina; Suplente Sara Almagro López
- Secretaria: María Eugenia Hita Madrid ; Suplente Enriqueta Calvente Santiago.

Tercero. - De conformidad con lo dispuesto en la base reguladora 5.3, por el presente se convoca a los aspirantes no excluidos a la celebración de la prueba de conocimientos descrita en la base 8.1.1. el 15 de septiembre de 2025, lunes, a las 09:00 horas en la Casa Consistorial de Padul, Granada.

Cuarto. El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea pertinente, 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, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, de aplicación supletoria a la Administración Local.

Quinto. De conformidad con lo dispuesto en la base reguladora 5.2, ordenar publicación de anuncio de la relación definitiva aprobada por la presente y de los restantes acuerdos adoptados en el en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

Admitidos definitivos:

CASTRO ARNEDO, PABLO XXXXX 922E

Excluidos definitivos:

OLEA GÓMEZ, JOSÉ JAVIER XXXXX 012C

Causa de exclusión: No subsanar en plazo

De todo lo cual se da la oportuna publicidad en el presente anuncio.

El presente anuncio se publica en el en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la sede electrónica del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Padul, a 10 de septiembre de 2025  
Firmado por: Celia Villena de Francisco



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Bases adaptadas a requerimiento de la Junta de Andalucía y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.

*Bases adaptadas a requerimiento de la Junta de Andalucía y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.*

### ANUNCIO

Por la presente se publica **Acuerdo de Junta de Gobierno Local**, celebrada en sesión ordinaria, de fecha **28 de agosto de 2025**, y que es del tenor literal siguiente:

**<<15.- Expediente 3280/2025. Bases adaptadas a requerimiento de la Junta de Andalucía y convocatoria de acceso de una plaza de personal funcionario/a de carrera, Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación) por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024.**

En relación con el expediente incoado para tramitar el procedimiento de selección de una plaza de Graduado/a en Edificación, por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024 y vista la propuesta de Bases obrante en el expediente.

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Vista la comunicación de la Jefatura de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, por medio de la cual se comunica que vista la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, aprobada por Decreto nº 2118/2024, de 16 de diciembre, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024, se encuentra una plaza de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación, en la denominación de la RPT), por promoción interna.

La plaza objeto de la presente convocatoria supondrá la adscripción al puesto de trabajo identificado con el siguiente código de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: URB-001 (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023). Por consiguiente, el contenido de funciones y régimen retributivo quedará vinculado a dicho puesto. En el presente caso, la adscripción resultante de la selección tendrá carácter definitivo, equiparada a la provisión por concurso determinada en la RPT.

Habiendo aprobado este Ayuntamiento, a través de Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria de la plaza referenciada, siendo publicadas las bases en el BOP de Granada núm. 108, de 10 de junio de 2025, con extracto de las mismas en el BOJA núm. 132, de 11 de julio de 2025, y anuncio de convocatoria en BOE núm. 178, de 25 de julio de 2025.

Visto el requerimiento formulado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Granada, de la Junta de Andalucía, de fecha 28 de julio de 2025, por el que se requiere a este Ayuntamiento la anulación o modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación), motivada en que se ha de justificar adecuadamente que las materias sobre las que versan los temas que son objeto de dispensa ya venían incluidas, con un contenido similar en su nivel de exigencia (suficientemente indica el artículo 47 del Decreto 51/2025), en los temarios de las oposiciones superadas en su día por el colectivo de funcionarios favorecidos por la dispensa.

Resultando que por Providencia de Alcaldía de 25 de agosto de 2025 se incoa procedimiento para la modificación de las bases reguladoras de la plaza referencia de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación, en la denominación de RPT), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, en adecuación al requerimiento efectuado por la Junta de Andalucía.

Resultando que han sido propuestas por la Alcaldía las bases para la selección de la plaza referenciada, adaptadas al requerimiento efectuado por la Junta de Andalucía.

Emitido informe favorable sobre las bases por la Dependencia de RRHH con el conforme de la Secretaría General del Ayuntamiento con fecha 25 de agosto de 2025.

Habiéndose comunicado la propuesta de bases a la representación del personal municipal.

Emitido informe favorable por la Intervención Municipal, con fecha 26 de agosto de 2025.

## CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

**PRIMERA: La Legislación aplicable** viene determinada por:

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la reforma de la función Pública.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía (de aplicación supletoria).
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (de aplicación supletoria).

**SEGUNDA: Principios rectores de acceso al empleo público:** De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), en concordancia con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), la selección de todo el personal al servicio del ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en los artículos 55 del TRLEBEP, y 105 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las Administraciones públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.
- e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.
- g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

**TERCERA: Sistema de selección:** Se acoge el sistema de concurso-oposición, el cual da cumplimiento a las disposiciones básicas estatales aplicables a toda la función pública (artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015), así como al artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, artículo 91.2 de LBRL, artículo 171.2 del 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, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y artículo 47.1 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

#### **CUARTA: Normas generales y básicas sobre el Tribunal de Selección:**

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Igualmente, deberá tenerse en cuenta lo establecido por los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en particular la obligación de promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración.

Con arreglo al artículo 110 de la Ley de Función Pública de Andalucía, deben observarse las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.

d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente (en este caso, el BOP de Granada).

Con arreglo a la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres, a los efectos de dicha ley se entiende por representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres aquella situación en la que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento en un ámbito determinado. Podrá no aplicarse el criterio de representación paritaria y presencia equilibrada entre mujeres y hombres, en consonancia con el principio de acción positiva, cuando exista una representación de mujeres superior al sesenta por ciento que, en todo caso, deberá justificarse.

**QUINTA: Verificación de la legalidad material de las bases propuestas:** Considerando que las bases propuestas contienen, al menos en virtud de lo establecido en el artículo 4 del 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:

a. La naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que correspondan a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.

b. El sistema selectivo elegido: Concurso-oposición.

c. Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios reviste carácter práctico.

Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los de oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

d. Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

e. Los Tribunales, que contarán con un presidente, un secretario y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

f. El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco. Actuará como presidente el de la corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la comunidad autónoma.

g. Los sistemas de calificación de los ejercicios.

h. Las condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

i. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dicho contenido ha sido incorporado a las bases propuestas.

**SEXTA: Modificación de las Bases a requerimiento de la Junta de Andalucía:** Visto el requerimiento formulado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Granada, de la Junta de Andalucía, de fecha 28 de julio de 2025, por el que se requiere a este Ayuntamiento la anulación o modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación), motivada en que se ha de justificar adecuadamente que las materias sobre las que versan los temas que son objeto de dispensa ya venían incluidas, con un contenido similar en su nivel de exigencia (suficientemente indica el artículo 47 del Decreto 51/2025), en los temarios de las oposiciones superadas en su día por el colectivo de funcionarios favorecidos por la dispensa.

Las bases propuestas se ajustan a dicho requerimiento.

**SÉPTIMA: Exención de pruebas y/o materias acreditadas en el procedimiento de acceso de procedencia:** En la fase de oposición queda establecida la exención de las pruebas y reducción de temarios cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, según determinan el artículo 57.2.b de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en concordancia con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el artículo 47 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

A los efectos de dicha exención, han sido objeto de toma en consideración las bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico, que se tramitó bajo el número de expediente municipal para el desarrollo de la Oferta de Empleo Público de 2015, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de 16 de abril de 2015, con fechas de publicación:

- BOP de Granada núm. 76, de 23 de abril de 2015: publicación íntegra de las bases y su convocatoria.
- BOJA núm. 77, de 23 de abril de 2015, con publicación íntegra de las bases y la convocatoria.
- BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2015, de anuncio de convocatoria.

Dichas bases establecieron un número de temas de 65.

Se incorpora a las bases, Anexo III sobre justificación de materias exentas.

**OCTAVA: Justificación de las pruebas y determinación de las materias exigibles en la promoción interna vertical:** La elección de los 50 temas incluidos en la fase de oposición de la presente convocatoria de promoción interna vertical parte de una estudiada selección de los mismos, para verificar el cumplimiento de la exigencia legal contenida en el artículo 112.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, que determina que los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

Para la selección de las materias se ha tenido en cuenta dicha conexión con las funciones y tareas asignadas al puesto convocado de Graduado/a en Edificación.

Las materias específicas vienen agrupadas en dos grandes componentes: urbanismo y legislación de contratos y, en particular, en este último caso, respecto del contrato de obras.

Dichas materias vienen ajustadas al contenido funcional del puesto de trabajo de Ingeniero/a de Edificación o Graduado/a en Edificación, establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La justificación de contenidos versados en urbanismo, a la par que exigidos por las funciones y tareas del puesto de trabajo, tienen mayor razón de ser por la innovación que ha supuesto en las mismas el nuevo Derecho urbanístico aplicable en Andalucía, tras la aprobación, principalmente, de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (conocida como LISTA), y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (REGLISTA). La importancia de la nueva ordenación jurídica y técnica que predica de los nuevos postulados normativos, obliga especialmente a su inclusión dentro del programa de materias, a la par que cobra mayor fuerza el derecho a una carrera profesional, mediante promoción interna, que supone adquisición de nuevos conocimientos a lo largo de la referida carrera profesional.

La justificación de contenidos versados sobre el contrato administrativo de obras, viene directamente relacionado con el contenido funcional del puesto, dado que el puesto técnico indicado, tanto el Arquitecto Técnico como, en caso de superación de la promoción, el puesto de Graduado/a en Edificación, es integrante de la vocalía técnica de la Mesa de Contratación Permanente. Ello sin perjuicio de la participación técnica del referido puesto en obras municipales, ya sea como técnico redactor de memorias técnicas, para las que tenga competencia profesional, como la asunción de responsable de contratos de obras, a que alude el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ahonda en esta justificación, la reciente asunción en el referido puesto, de las funciones de supervisión de proyectos, a que alude el artículo 135.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Decreto de Alcaldía nº 907/2025, de 6 de junio de 2025).

**NOVENA: Verificación de la legalidad formal: cumplimiento del procedimiento para la aprobación de las bases:** Visto que se está siguiendo el procedimiento establecido para la aprobación de las bases, según ha informado esta Secretaría anteriormente.

En tal sentido, precede a las presentes actuaciones administrativas la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2024, la cual se encuentra en plazo de desarrollo, sin que haya caducado el mismo.

En materia de derechos colectivos y representación del personal municipal, la aprobación de las bases, dado que es un acto administrativo y no reviste el carácter de norma (art. 37.1.c del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP), no resulta preceptiva negociación colectiva. Ello sin perjuicio de su derecho a información (art. 40.1.a TRLEBEP).

Las bases deben ser objeto de fiscalización por la Intervención.

Igualmente, tras la aprobación de las bases por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, atendiendo a la delegación conferida a la misma por la Alcaldía, deberán seguirse los trámites previstos en el Informe de Secretaría sobre el procedimiento a seguir.

**OCTAVA: Transparencia y publicidad activa de la selección:** Durante todo el proceso de provisión, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto 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.

**NOVENO: Atribución orgánica para su aprobación:** Considerando que la aprobación de las bases que rigen las respectivas convocatorias y su convocatoria corresponde a la Alcaldía, en virtud de lo previsto

en el artículo 22.1.h.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y vista la delegación efectuada en Junta de Gobierno Local (Decreto de Alcaldía nº 1148/2023, de 22 de junio).

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Atender el requerimiento formulado por la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública de Granada, de la Junta de Andalucía, de fecha 28 de julio de 2025, por el que se requiere a este Ayuntamiento la anulación o modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación), que fueron aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2025.

**SEGUNDO:** En su virtud, quedan anuladas las bases y la convocatoria de la plaza referenciada, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de mayo de 2025, por lo que queda sin efecto la publicación de las bases en el BOP de Granada núm. 108, de 10 de junio de 2025, con extracto de las mismas en el BOJA núm. 132, de 11 de julio de 2025, así como los anuncios de convocatoria en BOE núm. 174, de 14 de julio de 2025 (anuncio erróneo por el cargo firmante de la convocatoria) y núm. 178, de 25 de julio de 2025.

**TERCERO:** Aprobar las Bases y convocatoria de una plaza de Graduado/a en Edificación, por promoción interna vertical, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, que se incorporan al presente Acuerdo, adaptadas al requerimiento formulado por la Junta de Andalucía.

**CUARTO:** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede Electrónica Municipal, con reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como emitir anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el cual servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ACCESO A UNA PLAZA DE FUNCIONARIADO DE CARRERA, GRADUADO/A EN EDIFICACION (INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN) POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL**

### **PRIMERA. Normas Generales.**

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera, por promoción interna vertical, en jornada a tiempo completo, de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación, en la denominación de la RPT), del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, por encontrarse vacante en la Plantilla de personal de esta Entidad local.

La plaza queda encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 167 y siguientes del 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 y, en concreto, los artículos 167.3.a), 170 y 171.

Respecto al Grupo y Subgrupo de Clasificación, con arreglo al artículo 76, en concordancia con la Disposición Adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentra encuadrada en el Grupo y Subgrupo A1.

La plaza objeto de la presente convocatoria es desarrollo de la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, aprobada por Decreto nº 2118/2024, de 16 de diciembre, publicada en BOP de Granada nº 244, de 19 de diciembre de 2024.

La plaza objeto de la presente convocatoria supondrá la adscripción al puesto de trabajo identificado con el siguiente código de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peligros, aprobada por el Pleno Municipal en sesión de 24 de mayo de 2023: URB-001 (publicada en BOP de Granada de 30 de junio de 2023). Por consiguiente, el contenido de funciones y régimen retributivo quedará vinculado a dicho puesto. En el presente caso, la adscripción resultante de la selección tendrá carácter definitivo, equiparada

a la provisión por concurso determinada en la RPT (artículo 57.2.d de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

La persona que resulte seleccionada para esta plaza quedará sometida desde el momento de su nombramiento, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, a los principios de profesionalidad, integridad, objetividad, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y dedicación al servicio público en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados sin incurrir en conflicto de intereses. A resultas de ello igualmente, quedará sujeta al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza o puesto que no quede permitido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **SEGUNDA: Legislación aplicable.**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la reforma de la función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía,
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía (de aplicación supletoria).
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (de aplicación supletoria).

### **TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículos 50.1, 58.b) y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 49 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el artículo 76 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Grado en Edificación o Grado en Ingeniería de Edificación, Arquitecto/a Técnico con Máster Universitario o titulación equivalente.

La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

2.- Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se presentarán con arreglo al modelo incluido como Anexo III, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>), en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente, se publicarán íntegramente las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y una reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de los/as aspirantes.

Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Peligros, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14:00 (de 15 de junio a 15 de septiembre, hasta las 13:30 horas).

2.- A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.
- Justificante de acreditación de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso.

3.- Por parte del Ayuntamiento se comprobará de oficio el cumplimiento de los requisitos de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala técnica y Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, y de tener una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

### QUINTA: Admisión de aspirantes.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Peligros, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, la relación de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador. De conformidad con el artículo 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios, el anuncio de la resolución en BOP no contendrá las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo consultarse las mismas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la sede electrónica.

2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al anuncio en el BOP de Granada, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

3.- Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.- Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación. A efectos de transparencia del proceso, se publicarán en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede electrónica municipal, una certificación de la Secretaría General del Ayuntamiento expresiva de tal circunstancia y resolución de Alcaldía de elevación a definitiva de dicho listado provisional.

En el caso de presentación de alegaciones, tras su estudio, por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando el listado definitivo de personas admitidas en el proceso de selección. Dicha resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

5.- Reclamaciones, errores y rectificaciones. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. A tal efecto, se tomará como referencia la fecha de inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

6.- Las sucesivas publicaciones del proceso selectivo tendrán lugar en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros (<https://peligros.sedelectronica.es/>).

7.- Protección de datos personales. A efectos del cumplimiento del artículo 6 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

### SEXTA: Tribunal Calificador.

1.- Requisitos: El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el

personal laboral o funcionario que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

2.- Funcionamiento: El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 51.d), 53 y la Disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

3.- La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

4.- Nombramiento: El Tribunal calificador será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, con arreglo a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un presidente/a y cuatro vocales y en su composición se procurará, de ser ello posible, la paridad entre hombres y mujeres.

Se designará, además, una persona que ejercerá las funciones de secretaria del mismo, que actuará con voz y sin voto.

La presidencia y secretaria del Tribunal serán designadas entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros.

Los vocales se designarán indistintamente entre personal funcionario o laboral fijo, ya sea del Ayuntamiento de Peligros o de otra Administración Pública.

En ningún caso el órgano de selección podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario o laboral perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia, tanto de la presidencia titular como del suplente, el primero nombrará de entre los/as vocales con derecho a voto, un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto de que el/la presidente/a titular no designase a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor antigüedad.

5.- Designación de los suplentes y asesores especialistas: El Tribunal quedará integrado, además, por las suplencias respectivas, que simultáneamente con los cargos titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier aspirante cuando este vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de régimen Jurídico de las administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común. El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.- **Publicación de la composición del Tribunal:** La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas, que incluirá los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

7.- **Abstención y recusación:** Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

### **SÉPTIMA: Sistema de selección, estructura del concurso-oposición y justificación de la exención de materias.**

**1.- Sistema de promoción interna vertical:** De conformidad con el artículo 58.1.b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria queda configurada en desarrollo de la promoción interna del personal al servicio del Ayuntamiento de Peligros, en la modalidad de promoción interna vertical, lo que supone el ascenso desde el Subgrupo A2 al Subgrupo A1, de acuerdo con la regulación establecida por la normativa estatal de carácter básico.

**2.- Sistema de concurso-oposición:** La promoción interna vertical se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**3.- Exención de pruebas y/o materias acreditadas en el procedimiento de acceso de procedencia:** En la fase de oposición queda establecida la exención de las pruebas y reducción de temarios cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, según determinan el artículo 57.2.b de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en concordancia con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y el artículo 47 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

A los efectos de dicha exención, han sido objeto de toma en consideración las bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico, que se tramitó bajo el número de expediente municipal para el desarrollo de la Oferta de Empleo Público de 2015, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de 16 de abril de 2015, con fechas de publicación:

- BOP de Granada núm. 76, de 23 de abril de 2015: publicación íntegra de las bases y su convocatoria.
- BOJA núm. 77, de 23 de abril de 2015, con publicación íntegra de las bases y la convocatoria.
- BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2015, de anuncio de convocatoria.

Dichas bases establecieron un número de temas de 65.

Se incorpora a las presentes bases, Anexo III sobre justificación de materias exentas.

#### **4.- Justificación de las pruebas y determinación de las materias exigibles en la promoción interna**

**vertical:** La elección de los 50 temas incluidos en la fase de oposición de la presente convocatoria de promoción interna vertical parte de una estudiada selección de los mismos, para verificar el cumplimiento de la exigencia legal contenida en el artículo 112.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, que determina que los procesos selectivos cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de dichas funciones y tareas.

Para la selección de las materias se ha tenido en cuenta dicha conexión con las funciones y tareas asignadas al puesto convocado de Graduado/a en Edificación.

Las materias específicas vienen agrupadas en dos grandes componentes: urbanismo y legislación de contratos y, en particular, en este último caso, respecto del contrato de obras.

Dichas materias vienen ajustadas al contenido funcional del puesto de trabajo de Ingeniero/a de Edificación o Graduado/a en Edificación, establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La justificación de contenidos versados en urbanismo, a la par que exigidos por las funciones y tareas del puesto de trabajo, tienen mayor razón de ser por la innovación que ha supuesto en las mismas el nuevo Derecho urbanístico aplicable en Andalucía, tras la aprobación, principalmente, de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (conocida como LISTA), y el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (REGLISTA). La importancia de la nueva ordenación jurídica y técnica que predica de los nuevos postulados normativos, obliga especialmente a su inclusión dentro del programa de materias, a la par que cobra mayor fuerza el derecho a una carrera profesional, mediante promoción interna, que supone adquisición de nuevos conocimientos a lo largo de la referida carrera profesional.

La justificación de contenidos versados sobre el contrato administrativo de obras, viene directamente relacionado con el contenido funcional del puesto, dado que el puesto técnico indicado, tanto el Arquitecto Técnico como, en caso de superación de la promoción, el puesto de Graduado/a en Edificación, es integrante de la vocalía técnica de la Mesa de Contratación Permanente. Ello sin perjuicio de la participación técnica del referido puesto en obras municipales, ya sea como técnico redactor de memorias técnicas, para las que tenga competencia profesional, como la asunción de responsable de contratos de obras, a que alude el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Ahonda en esta justificación, la reciente asunción en el referido puesto, de las funciones de supervisión de proyectos, a que alude el artículo 135.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Decreto de Alcaldía nº 907/2025, de 6 de junio de 2025).

**5.- Fase de oposición (20 puntos):** El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir, pudiendo el tribunal requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición versarán sobre el contenido del temario, funciones y tareas propias de la plaza, conforme a la normativa vigente el día de terminación del plazo de presentación de solicitudes y serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con dos respuestas alternativas sobre la totalidad del temario contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas como mínimo tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0.2 puntos.
- Las respuestas erróneas no tendrán penalización.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.
- Si la persona aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

Duración: 60 minutos.

El tribunal calificador procederá a publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros la plantilla provisional de respuestas del primer ejercicio. Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

**SEGUNDO EJERCICIO:** consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones o tareas propias de la plaza y puesto (en este último caso, según RPT) a cubrir y relacionadas con la totalidad del temario anexo a las bases. Podrá hacer uso de textos legales no comentados, así como instrumentos de ordenación territorial y urbanística de aplicación en el municipio.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima

La duración será determinada por el Tribunal y anunciada antes de su comienzo, con una duración mínima de 90 minutos.

El ejercicio será leído y valorado por el Tribunal Selección de manera anónima.

A la terminación del segundo ejercicio se publicarán las puntuaciones obtenidas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info> (Tablón de anuncios). Se abrirá un plazo de tres días hábiles a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

En ambos ejercicios, la calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

**6.- Fase de concurso (10 puntos):** Participarán en el concurso los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En esta fase se valorarán los méritos conforme a los siguientes criterios:

a) Formación:

Se valorará con 0,01 puntos por cada hora y hasta un máximo de 4 puntos los cursos realizados por las/los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

b) Experiencia:

Se valorará a 0,06 puntos cada mes de servicio como funcionario en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica del Ayuntamiento con funciones similares, con un máximo de 6 puntos.

**OCTAVA: Desarrollo del proceso de selección.**

1.- Llamamientos: Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

2.- Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

3.- Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

4.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5.- Orden de actuación. Respecto a los ejercicios de la oposición, al tratarse de llamamiento único y de actuación conjunta de todas las personas aspirantes, no se entiende preciso delimitar un orden de actuación por criterios alfabéticos, salvo, en su caso, la necesaria distribución en salas para la realización de los ejercicios, lo que sería expuesto en el local o locales de su realización.

En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V", según Resolución de 25 de julio de 2024, 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 por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año (BOE Nº 184, de 31 de julio de 2024). En el supuesto de que no exista ningún aspirante

cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente.

#### **NOVENA: Finalización de las actuaciones del Tribunal de Selección.**

1.- Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que sumado a la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peligros.

2.- Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden que se indican:

1º. A la mayor calificación en el segundo ejercicio (prueba práctica).

2º. A la mayor calificación en el primer ejercicio.

3º. A la mayor puntuación de concurso

4º. Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Peligros, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.

5º Si persiste el empleo en algún puesto del orden de personas aprobadas, se aplicará el sorteo.

3.- Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para su nombramiento y toma de posesión, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### **DÉCIMA: Documentación a aportar por la persona propuesta para el nombramiento.**

1.- Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el registro General del Ayuntamiento de Peligros, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Compulsas del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

2.- Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá efectuarse su nombramiento y quedarán

anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3.- En caso de que la persona candidata a la que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá ser propuesta para su nombramiento a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección, la cual deberá aportar la documentación indicada anteriormente.

#### **UNDÉCIMA: Nombramiento como personal funcionario de carrera, toma de posesión e incorporación al puesto de trabajo.**

1.- Concluido el proceso selectivo, se emitirá por la Alcaldía resolución de nombramiento de la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos.

2.- La toma de posesión como personal funcionario de carrera y su incorporación efectiva al puesto de trabajo adscrito, se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la resolución de orden de nombramiento.

#### **DUODÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el ayuntamiento de Peligros informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud es el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como el artículo 6.1 e) del RGPD por el que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Peligros en la Plaza de la Constitución, nº 1, 18210, Peligros (Granada), indicando en el asunto: ref. Protección de Datos o a través de la administración Electrónica (<https://peligros.sedelectronica.es/>). En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, c.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>, o ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Peligros.

#### **DECIMOCUARTA. Régimen de impugnaciones.**

Las presentes bases y convocatoria, y las actuaciones integrantes del proceso de selección, que comprenden tanto las del Tribunal como la resolución de nombramiento, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la legislación indicada en la Base segunda y resto de ordenamiento jurídico.

## **ANEXO I. TEMARIO INTEGRANTE DE LA FASE DE OPOSICIÓN EXIGIBLE EN LA PROMOCIÓN INTERNA**

### **MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. La reforma constitucional.

Tema 2. Organización del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. Poder Judicial. Tribunal Constitucional.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: disposiciones generales (Título I); disposiciones comunes a las Entidades Locales: funcionamiento, relaciones interadministrativas, impugnación de actos y acuerdos, información y participación ciudadana, estatuto de los miembros de las corporaciones locales (Título V).

Tema 5. Funcionamiento de órganos colegiados municipales.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Disposiciones generales (Título Preliminar). Interesados en el procedimiento administrativo (Título I). Normas generales de actuación y términos y plazos (Título II).

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título VI). Revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 9. Nociones generales sobre las haciendas locales. Enumeración de los recursos de las haciendas locales e ingresos de derecho privado. Normas generales e imposición y ordenación de los tributos locales. Las tasas.

Tema 10. El presupuesto municipal: contenido, aprobación y ejecución.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 11. La información territorial y urbanística. El derecho de acceso a la información territorial y urbanística. La cédula urbanística. Solicitud, contenido, plazos y carácter. Tramitación y expedición.

Tema 12. La participación ciudadana. El derecho de participación ciudadana. Información pública. Información Pública. Actos objeto de publicación.

Tema 13. La clasificación del suelo I. El suelo urbano. Condiciones y requisitos para su delimitación. Servicios propios y servicios básicos. La condición de solar.

Tema 14. La clasificación del suelo II. El suelo rústico. Categorías. El hábitat rural diseminado. La ordenación legal de directa aplicación.

Tema 15. Régimen de los usos y actividades en suelo rústico. Disposiciones generales. Actuaciones. Asentamientos urbanísticos. Actos que inducen a la formación de nuevos asentamientos. Medios de intervención administrativa. Adecuación y proporcionalidad de las actuaciones.

Tema 16. Las actuaciones ordinarias en suelo rústico. Usos ordinarios. Actuaciones vinculadas a la utilización de los recursos naturales. Edificaciones de uso residencial necesarias para el desarrollo de los usos ordinarios.

Tema 17. Las actuaciones extraordinarias en suelo rústico. Viviendas unifamiliares aisladas no vinculadas. Procedimiento de autorización. El proyecto de actuación. Duración de la cualificación de los terrenos y la prestación compensatoria.

Tema 18. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. La ordenación de las actuaciones de transformación urbanística. Propuesta de delimitación. Contenido y procedimiento de aprobación. Derecho de la propiedad del suelo incluido en actuaciones de transformación urbanística.

Tema 19. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de mejora urbana. Actuaciones de reforma interior. Deberes de la promoción.

Tema 20. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico. Actuaciones de nueva urbanización. Deberes de la promoción de las actuaciones de nueva urbanización.

Tema 21. Los aprovechamientos urbanísticos. Definición, equidistribución y distribución de beneficios y cargas. El aprovechamiento urbanístico de las actuaciones de mejora urbana y de reforma interior.

Tema 22. La ordenación urbanística I. Determinaciones e instrumentos de la ordenación urbanística. Disposiciones generales. La ordenación urbanística general. El modelo general de ordenación. La planificación estratégica de la evolución del modelo general de ordenación. Determinaciones que complementan el modelo general de ordenación.

Tema 23. La ordenación urbanística II: La ordenación urbanística detallada. Criterios generales y de ordenación del espacio público urbano y el espacio verde urbano. Criterios de ordenación de las dotaciones. Reservas y estándares dotacionales. Reserva de vivienda protegida.

Tema 24. La clasificación de los instrumentos de ordenación urbanística y complementarios. Los instrumentos de ordenación urbanística general, detallada e instrumentos complementarios.

Tema 25. El contenido de los instrumentos de ordenación urbanística. Documentación mínima. Requisitos de la memoria, normativa urbanística, cartografía, anexos y resumen ejecutivo.

Tema 26. Los instrumentos de ordenación urbanística general I. El Plan General de Ordenación Municipal. Objeto, requisitos y contenido documental mínimo.

Tema 27. Los Instrumentos de ordenación urbanística general II. El Plan de Ordenación Intermunicipal. Objeto y requisitos.

Tema 28. Los instrumentos de Ordenación urbanística general III. El Plan Básico de Ordenación Municipal. Objeto y requisitos.

Tema 29. Los instrumentos de ordenación detallada I. Los planes de Ordenación Urbana y los Planes Parciales de Ordenación. Objeto y requisitos.

Tema 30. Los instrumentos de ordenación detallada II. Los Planes de Reforma Interior, los Estudios de Ordenación y los Planes Especiales. Objeto y requisitos.

Tema 31. Los instrumentos complementarios I. Los Estudios de detalle y los Catálogos. Objeto y requisitos.

Tema 32. Los instrumentos complementarios II. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las normas directoras. Objeto y requisitos.

Tema 33. Procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística y de los instrumentos complementarios. Iniciativa, actos preparatorios y procedimiento.

Tema 34. Régimen de las innovaciones de los instrumentos de ordenación urbanística. Reglas particulares, Revisión, modificación y textos refundidos.

Tema 35. El Planeamiento General del municipio de Peligros. Régimen del suelo urbano y del suelo rústico.

Tema 36. Ordenanzas generales de edificación en Peligros. Condiciones generales y particulares.

Tema 37. Las obras de urbanización. Gastos de urbanización. El proyecto de Urbanización. Recepción de las obras de Urbanización. El deber de conservación de las obras de urbanización.

Tema 38. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Actos promovidos por Administraciones públicas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

Tema 39. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Requisitos y procedimiento.

Tema 40. La Ley de ordenación de la edificación: Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 41. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 42. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesaridad. El visado colegial.

Tema 43. La contratación pública. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 44. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales y procedimientos abierto, restringido y negociado. Normas especiales aplicables al concurso de proyectos.

Tema 46. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias

Tema 48. Ejecución del contrato de obras I. Comprobación del replanteo. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor.

Tema 49. Ejecución del contrato de obras II. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

Tema 50. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento, recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato. Causas y efectos.

## **ANEXO II. MATERIAS EXENTAS DE EVALUACIÓN EN LA PROMOCIÓN INTERNA, AL HABER SIDO ACREDITADOS LOS CONOCIMIENTOS EN EL ACCESO AL CUERPO O ESPECIALIDAD DE PROCEDENCIA**

De conformidad con la Base Séptima, en la fase de oposición queda establecida la exención de las pruebas y reducción de temarios cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, según determinan el artículo 57.2.b de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en concordancia con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración general del Estado y el artículo 47 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

A los efectos de dicha exención, han sido objeto de toma en consideración las bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico, que se tramitó bajo el número de expediente municipal para el desarrollo de la Oferta de Empleo Público de 2015, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de 16 de abril de 2015, con fechas de publicación:

- BOP de Granada núm. 76, de 23 de abril de 2015: publicación íntegra de las bases y su convocatoria.
- BOJA núm. 77, de 23 de abril de 2015, con publicación íntegra de las bases y la convocatoria.
- BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2015, de anuncio de convocatoria.

Dichas bases establecieron un número de temas de 65.

Por consiguiente, quedan establecidas las siguientes exenciones de materias/conocimientos:

#### MATERIAS COMUNES:

Materias del Cuerpo/Especialidad de origen o procedencia	Justificación
Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales	Se amplían conocimientos en la promoción interna a materias no incluidas en el procedimiento de acceso
Tema 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.	Se amplían conocimientos en la promoción interna a materias no incluidas en el procedimiento de acceso: Derechos y deberes ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. La reforma constitucional.
Tema 3. La Corona	Conocimiento acreditado
Tema 4. Las Cortes Generales	Conocimiento acreditado
Tema 5. El Gobierno	Conocimiento acreditado
Tema 6. La organización territorial del Estado	Conocimiento acreditado
Tema 7. Las Comunidades Autónomas	Conocimiento acreditado
Tema 8. El Municipio: concepto, organización municipal y competencias.	Conocimiento acreditado
Tema 9. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.	Conocimiento acreditado
Tema 10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.	Conocimiento acreditado
Tema 11. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.	Conocimiento acreditado
Tema 12. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las	Conocimiento acreditado

Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado.	
Tema 13. Tramitación del Presupuesto Municipal.	Se amplían conocimientos en el tema 10, en materia de ejecución del Presupuesto.
Tema 14.- El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.	Se actualiza y amplían contenidos, de conformidad con la Ley 39/2015, PAC.
Tema 15. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.	Conocimiento acreditado
Tema 16. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.	Conocimiento acreditado
Tema 17. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.	Conocimiento acreditado
Tema 18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.	Conocimiento acreditado
Tema 19. Preparación, ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (TRLCSPP).	Se actualiza y amplían contenidos, de conformidad con la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público
Tema 20. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.	Conocimiento acreditado
Tema 21. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Personal directivo.	Conocimiento acreditado
Tema 22. Derechos y deberes de los empleados Públicos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.	Conocimiento acreditado
Tema 23. Régimen disciplinario de los empleados Públicos.	Conocimiento acreditado
Tema 24. Régimen jurídico de las Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.	Conocimiento acreditado
Tema 25. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.	Conocimiento acreditado

**MATERIAS ESPECÍFICAS:**

Se declaran exentas las materias incluidas en los temas 1 a 40 de Materias específicas que fueron objeto de inclusión en la selección de una plaza de Arquitecto Técnico, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de 2015, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de 16 de abril de 2015, con fechas de publicación:

- BOP de Granada núm. 76, de 23 de abril de 2015: publicación íntegra de las bases y su convocatoria.
- BOJA núm. 77, de 23 de abril de 2015, con publicación íntegra de las bases y la convocatoria.
- BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2015, de anuncio de convocatoria.

### ANEXO III

#### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DEL GRUPO/SUBGRUPO A1, DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRADUADO/A EN EDIFICACIÓN (INGENIERO/A DE LA EDIFICACIÓN), POR PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros comparece y EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante sistema concurso-oposición por promoción interna vertical, una plaza de personal funcionario de carrera de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de la Edificación).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

- Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Justificante de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos aportados para la fase de concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de personal funcionario de carrera en la categoría de Graduado/a en Edificación (Ingeniero/a de Edificación).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Peligros incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para

ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios>>.

\*\*\*\*\*

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE,  
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PIÑAR

Administración

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

### RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Expediente n.º: 2025-0074

Resolución de Nombramiento

Procedimiento: Proceso de Selección por Concurso-Oposición

Asunto: PLAZA SECRETARIO-INTERVENTOR INTERINO

Eloy García Cuenca como Alcalde de Piñar

### RESUELVO

En virtud de Resolución de fecha 03/09/2025, de la Secretaría General de Administración Local, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, ha sido nombrado, D<sup>a</sup> Macarena Crespo Rodríguez con DNI \*\*\*825T, para el puesto de trabajo Secretaría de clase 3<sup>a</sup> - 07275, en la entidad local de Piñar (Granada), con carácter interino.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo que establece el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. y el artículo 116.1.c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

En Piñar, a 5 de Septiembre de 2.025  
Firmado por: Eloy García Cuenca



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS**

Administración

## MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 14, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

*MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 14, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 14, reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 11.08.25, se acordó, aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a abrir un periodo de información pública, por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante, el periodo de información pública, el expediente estará disponible para su consulta, por cualquier persona interesada por los siguientes medios: En las dependencias municipales, en el departamento de Intervención- Tesorería, sito en el Ayuntamiento de Pulianas, Plaza de España número 1, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad <https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/preview-document/1eacf047-7ca1-4c9e-927f-dfa09196c6e2/>, y en el Portal de Transparencia.

Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y se dejará sin efecto la aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, publicada en BOP 30.01.2023. BOP número 19.

En Pulianas (Granada), a 4 de septiembre de 2025

El Alcalde,

D. José Antonio Carranza Ruiz



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

## Reglamento de honores y distinciones

### *Reglamento de Honores y Distinciones*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Trevélez sobre el Reglamento de Honores y distinciones, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Entre las facultades que el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al municipio por personas, entidades e instituciones.

Estos premios son meramente honoríficos, sin que puedan suponer ningún derecho económico ni administrativo, más allá del prestigio y la consideración de la colectividad.

Este reglamento nace con la vocación de regular en el ámbito municipal los honores y distinciones que se concedan a todas aquellas personas e instituciones que en razón de sus merecimientos excepcionales, beneficios señalados, servicios destacados, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos profesionales, políticos, sociales, científicos, artísticos, deportivos, económicos, culturales, religiosos, tanto de carácter moral como material, hayan propiciado un estimable fruto para el engrandecimiento de nuestro municipio y de su actividad; conductas que principiadas desde el desinterés redundan en un indiscutible beneficio colectivo y vecinal, los que incluso en algunos extraordinarios casos trascienden nuestras fronteras. A este efecto, constituye un deber de la Corporación Municipal reconocer estos méritos contraídos por quienes con su esfuerzo coadyuvan al desarrollo y acrecentamiento del potencial local.

De esta manera, dicho reconocimiento no solo tiene por objeto expresar la gratitud por tales servicios, sino también estimar y fomentar aquellas virtudes y cualidades que tienen fundamentalmente como base el trabajo y la solidaridad con el resto de vecinos y vecinas.

Asimismo, se trata de premiar conductas y/o actividades que de forma destacada y brillante hayan contribuido ejemplarmente en beneficio del municipio y de sus habitantes.

Los artículos 189 y 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, facultan a las Corporaciones Locales para acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones y otros distintivos honoríficos a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como la declaración de hijos predilectos y adoptivos, y miembros honorarios de la corporación.

Finalmente, el artículo 191 del referido Reglamento dispone que los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones a que se ha hecho referencia se determinarán a través de un reglamento especial.

En atención a todo ello se ha procedido a la elaboración del presente reglamento especial de honores y distinciones.

### **CAPITULO I: De los títulos, honores y condecoraciones oficiales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como objeto la regulación de la concesión de los distintivos y nombramientos honoríficos, encaminados a premiar especiales merecimientos, cualidades y circunstancias singulares que concurren en los galardonados, ya sean personas físicas o jurídicas. Podrán concederse a título póstumo, si se diera el caso.

**Artículo 2.-** El símbolo que con carácter oficial representa al Ayuntamiento de Trevélez es el escudo municipal.

**Artículo 3.-** Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo ni de carácter económico.

**Artículo 4.-**Para la concesión de todas las distinciones honoríficas enumeradas, el Ayuntamiento de Trevélez habrá de observar las normas establecidas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II: De los honores y distinciones**

### **Artículo 5.-**

1.- Con objeto de premiar a las personas e instituciones por razón de sus merecimientos excepcionales, beneficios señalados, servicios destacados, trabajos valiosos en cualquiera de los aspectos profesionales, político, social, científico, artístico, deportivo, económico, cultural, religioso, tanto de carácter moral como material, en orden al engrandecimiento del municipio de Trevélez o incluso de la provincia de Granada, Andalucía, España, o en pro de la humanidad, el Ayuntamiento podrá conferir alguno de los siguientes honores, sin que el orden en que se citan suponga preferencia ni importancia entre los mismos:

- 1) Título de hijo/a predilecto/a.
- 2) Título de hijo/a adoptivo/a.
- 3) Miembro Honorario de la Corporación.
- 4) Nombramiento de Cronista/s Oficial/es de Trevélez
- 5) Nominación de calles, edificios públicos, monumentos y espacios públicos.
- 6) Medalla de Honor de Trevélez , categoría de oro, plata y bronce.
- 7) Alcalde/Alcaldesa perpetuo/a de Trevélez
- 8) Hermanamientos con otras localidades.

Estos nombramientos, por el gran honor que los mismos suponen, habrán de ser concedidos con carácter excepcional y cuando haya motivo de verdadero conocimiento colectivo.

**Artículo 6.-** Los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Trevélez , durante el período de ejercicio de sus funciones, no podrán ser objeto de propuesta de concesión de ninguno de los títulos, condecoraciones o distinciones recogidos en el artículo anterior. Tampoco lo podrán ser las personas que desempeñen altos cargos en cualquier nivel de la Administración estatal, autonómica o provincial.

## **CAPÍTULO III: Del nombramiento de Hijo/a Predilecto/a**

### **Artículo 7.-**

1. El Pleno podrá conferir el nombramiento de hijo/a predilecto/a, para distinguir a los hombres y mujeres con especiales méritos, nacidos en este municipio, que hayan dedicado su vida, de forma permanente y continuada, a servir al pueblo de Trevélez y a los intereses de la comunidad, con una actitud ejemplar, eficiente, generosa y desinteresada.

2. El título de Hijo Predilecto de Trevélez sólo podrá recaer en quienes hayan nacido en Trevélez , y que, por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios de beneficio, mejora u honor del municipio, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, y como preciado honor, aún más que para quien la recibe, para la propia Corporación .

**Artículo 8.-**El título de hijo/a predilecto/a se extenderá sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Se entregará a la persona distinguida en acto público.

## **CAPÍTULO IV: Del nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a**

### **Artículo 9.-**

Asimismo, el Pleno podrá nombrar hijo adoptivo a toda aquella persona, vecindada o no, aunque en cualquier caso no nacida en Trevélez que, sin haber nacido en Trevélez , y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumeradas anteriormente.

**Artículo 10º.**El título de hijo/a adoptivo/a se extenderá, igualmente, sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Igualmente, se entregará a la persona nombrada en acto público.

**Artículo 11º.**Los títulos de Hijo Adoptivo y de Hijo Predilecto constituyen la primera y mayor distinción que el Ayuntamiento de Trevélez puede otorgar y, por tanto, y para que mantengan todos sus prestigios, habrá de observarse en su concesión el máximo rigor y la mayor restricción posible.

**Artículo 10º.**Los títulos de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Trevélez serán vitalicios y no podrán otorgarse nuevos títulos de Hijo Predilecto mientras vivan seis personas que ostenten dicho título, ni concederse título de Hijo Adoptivo en tanto vivan seis personas favorecidas con dicha distinción, salvo casos de excepcional importancia a juicio de la Corporación, la cual, en tal caso, y previo expediente, en el que se acrediten escrupulosamente esas excepcionales circunstancias, habrá de acordar dicha ampliación en sesión plenaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

**Artículo 11º.**La concesión de los títulos de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Trevélez habrá de ser acordados, previo expediente acreditativo de sus merecimientos, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, por el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

**Artículo 12º.**Una vez aprobada la concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Trevélez, la Corporación acordará la fecha en que habrá de reunirse de nuevo para hacerle entrega, en sesión solemne, convocada a ese solo efecto, del diploma y de las insignias que acrediten la distinción otorgada. El expresado diploma habrá de ser extendido en pergamino y contendrá, en forma sucinta, los merecimientos que motivan y justifican la concesión conferida.

**Artículo 13º.**El título de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a de Trevélez dará derecho a quien lo ostente a acompañar a la Corporación municipal en ciertos actos determinados por esta y en solemnidades a que aquella concorra, ocupando el lugar que al efecto le esté señalado.

## **CAPÍTULO V: Miembro Honorario de la Corporación**

### **Artículo 14º.**

1. El nombramiento de Miembro Honorario de la Corporación podrá ser otorgado por esta a personalidades españolas o extranjeras, ya como muestra de la alta consideración que le merecen, ya como correspondencia a distinciones análogas de que hayan sido objeto la Corporación o las autoridades municipales.
2. En el otorgamiento de estos títulos habrá de observarse una gran templanza, y el Ayuntamiento no podrá hacer nuevas designaciones de Alcalde/alcaldesa o Concejal/a honorarios mientras viven tres personas que ostenten el primero de los indicados títulos y doce que hayan sido honradas con el segundo.
3. El título de Miembro Honorario se extenderá, igualmente, sobre pergamino o placa, que llevará incorporado el escudo municipal, y en su texto se hará referencia al acuerdo plenario en que se haya otorgado la distinción y en forma sucinta los merecimientos que motivan y justifican su concesión. Igualmente, se entregará a la persona nombrada en acto público.

**Artículo 15º.**La concesión de este título honorífico habrá de ser acordada por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta razonada de la Alcaldía Presidencia y con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación.

**Artículo 16º.** Los nombramientos de Alcalde/alcaldesa o Concejal/a honorarios podrán hacerse con carácter vitalicio, o por plazo limitado circunscrito tan sólo al período que corresponda al del cargo que ocupe el designado, cuando la designación haya sido acordada expresamente en atención a dicho cargo.

### **Artículo 17º.**

1. Los nombramientos de miembros honorarios de las Corporaciones no otorgarán en ningún caso facultades para intervenir en el gobierno o administración de la entidad local, pero habilitarán para funciones representativas cuando estas hayan de ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva. Para concederlos a extranjeros se requerirá autorización expresa del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores.
2. En los demás actos oficiales que celebre el Ayuntamiento, ocuparán el lugar preferente que por la Corporación Municipal se les señale.
3. Las personas favorecidas con estos nombramientos podrán ostentar en actos oficiales, como insignia acreditativa del honor recibido, una medalla idéntica a la que tradicionalmente usan los Concejales/as efectivos del Ayuntamiento de Trevélez

## **CAPÍTULO VI: Nombramiento de Cronista/s Oficial/es de Trevélez**

### **Artículo 18º. El significado del Cronista/s Oficial/es**

La figura del cronista oficial goza de una honda tradición histórica en general en toda España tanto en honor a su tradición como a la utilidad de su tarea historiográfica. La personalidad del cronista oficial en su perspectiva local es, ni más ni menos, el de un estereotipo de integridad sin identificación política. En el cronista destaca su carácter independiente, su esfuerzo por movilizar una realidad y unos objetivos que impulsen a trabajar sobre la historia y a revitalizarla actualidad. El cronista debe estar alejado de todo vínculo que pueda desvirtuar su crónica.

El nombramiento de cronista/s oficial/es suele recaer sobre personas que se han distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de temáticas relacionadas con la población y debe producirse por acuerdo de la Corporación municipal (Ayuntamiento) en sesión plenaria (ordinaria o extraordinaria). El nombramiento se ha asentado históricamente en los principios esenciales del carácter honorífico, y vitalicio del cargo y, además, conlleva el nombramiento como concejal honorario de la localidad.

### **Artículo 19. El nombramiento de Cronista/s Oficial/es de Trevélez**

El nombramiento de Cronista/s Oficial/es es vitalicio y de carácter honorífico, y se realiza por Acuerdo Plenario de la Corporación. A tal efecto debe tramitarse un expediente en el que conste toda la información pertinente relativa a la personalidad y función del Cronista Oficial.

Se consideran méritos primordiales para el nombramiento de Cronista/s Oficial/es todos aquellos estrechamente relacionados con el perfil del cronista oficial.

Además, se valoran como méritos la realización de trabajos, investigaciones, publicaciones, conferencias, escritos de divulgación sobre temas que conformen la historia de la localidad.

### **Artículo 20. Las funciones del Cronista/s.**

Al Cronista Oficial le corresponde el desempeño de las siguientes funciones:

- Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia, la lengua, la literatura, la cultura y las tradiciones folclóricas de Trevélez o en aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración.

2. Redactar y publicar documentos, escritos, materiales y resultados sobre las investigaciones relacionadas con Trevélez en las que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el municipio.

-Asistir a los actos que por su proyección o importancia histórica merezcan ser recogidos en la Crónica local.

-Participar, bien por invitación previa o por propia iniciativa en cualquier actividad local que tenga o pueda tener relación con la Crónica

### **Artículo 21. Actuaciones del Cronista.**

Las tareas que deben cumplir el Cronista/s Oficial/es son las que se deriven de las funciones anteriormente reseñadas y de las actividades que les corresponden, y a los que están obligados por su propia vocación.

Asimismo, el Cronista/s Oficial/es deberá conocer las iniciativas e intervenciones que se realicen en los ámbitos parroquiales, en virtud de que la Iglesia Católica es titular de un importante patrimonio histórico, artístico y documental que constituye una significativa parcela de la memoria colectiva de la localidad.

El nombramiento de Cronista/s Oficial/es tiene carácter vitalicio. Las relaciones de colaboración entre la Corporación municipal y el Cronista Oficial se realizarán a través de la Alcaldía-Presidencia. No obstante, podrán establecerse acciones de información y asesoramiento a través de los representantes de cualquiera de los grupos políticos que conformen el Ayuntamiento.

### **Artículo 22.**

El título de Cronista/s Oficial/es de Trevélez se plasmará en un diploma o pergamino artístico en el que aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dió lugar a tal reconocimiento. Asimismo, se impondrá una medalla que llevará en el anverso el escudo municipal y en el reverso la inscripción "Cronista Oficial de Trevélez " y el nombre de la persona distinguida.

Para su concesión deberá estarse a la instrucción del correspondiente expediente, siempre de acuerdo con los Estatutos de la Asociación Nacional de Cronistas Oficiales.

## **CAPÍTULO VII: Nominación de Calles, Edificios Públicos y Monumentos**

### **Artículo 23º.**

El Pleno podrá designar una vía pública, complejo urbano, industrial o comercial, o instalación municipal, con el nombre de una persona vinculada al municipio, reconociendo con ello especiales merecimientos o servicios extraordinarios.

### **Artículo 24º.**

1. Para la dedicación de calles, plazas, edificios, complejo urbano, industrial o comercial, o instalación municipal, bastará con el rótulo correspondiente, sin perjuicio de que pueda descubrirse una placa conmemorativa del acto, en plancha de metal o piedra adecuada al entorno en que se ubique o se erija, si fuere posible, estatua, busto o monumento conmemorativo.
2. Podrá otorgarse a espacios públicos, calles, edificios y monumentos, en nombre de personas y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados a favor del municipio de Trevélez o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc.
3. El órgano competente para la aprobación de la denominación de calles es la Alcaldía-Presidencia, delegable de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **CAPÍTULO VIII: Medalla de Honor del municipio de Trevélez**

### **Artículo 25º.**

1. La Medalla de Honor del municipio de Trevélez tendrá el carácter de condecoración municipal. Esta tendrá el carácter de condecoración o distinción municipal en su grado más elevado de Medalla de Honor, y en las categorías de Medalla de Oro, Plata y Bronce.
2. Dada la excepcional significación honorífica de esta condecoración, en su concesión habrá de observarse el máximo rigor posible.
3. Podrá otorgarse a aquella o aquellas o entidades -tanto públicas como privadas- que por sus destacadas cualidades, acciones, servicios o virtudes, individuales o colectivas, hayan alcanzado un alto prestigio y consideración general, especialmente cuando los mismos hayan redundado positivamente en el municipio y/o prestigiado al mismo.
5. Para mantener el carácter singular que debe caracterizar la máxima distinción del municipio, la Corporación Municipal podrá conceder un número máximo de dos medallas anuales, salvo que circunstancias excepcionales aconsejen aumentar dicho número. Siendo en este último caso necesario el acuerdo del Pleno de la Corporación.
6. La medalla de Trevélez reproducirá en el anverso el escudo municipal y en el reverso la inscripción "Medalla de Trevélez " y el nombre de la persona o entidad distinguida.

### **Artículo 26º.**

El otorgamiento de esta condecoración quedará refrendado por el acto de entrega de los correspondientes diploma, medalla y distintivo de solapa, que el Ayuntamiento podrá acordar. El diploma se extenderá también, como en aquel caso, en pergamino y la medalla y el distintivo de solapa se ajustarán al modelo que el Ayuntamiento apruebe especialmente para esta condecoración, debiendo procurarse que la insignia refleje en su simbolismo el de la historia y emblemas del municipio, y contenga el escudo.

### **Artículo 27º.**

1. La concesión de la Medalla será competencia del Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, cuyo acuerdo se adoptará por mayoría simple de miembros de la Corporación presentes en la sesión.

2. Para la concesión de la Medalla, los méritos de la propuesta o los motivos del otorgamiento se justificarán en un expediente sumario, instruido por la Alcaldía-Presidencia, o el Concejal o concejala designada mediante decreto por la Alcaldía-Presidencia.

3. El expediente que se menciona en los artículos anteriores se iniciará por un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, bien por su propia iniciativa o respondiendo a petición razonada de entidades, centros de carácter oficial, instituidos o asociaciones de reconocido prestigio y solvencia. En dicho decreto dispondrá La Alcaldía-Presidencia la incoación del expediente al fin indicado.

4. La Medalla otorgada se entregarán en un solemne acto oficial, en la forma que el Ayuntamiento disponga, acompañada del correspondiente diploma.

5. Mediante acuerdo plenario se designarán anualmente a los galardonados y se procederá a la entrega de los premios en la celebración del acto institucional conmemorativo del día de Andalucía o cualquiera otra que determine la Alcaldía-Presidencia.

## **CAPÍTULO IX: Alcalde/sa perpetúo/a**

### **Artículo 28.**

El título de Alcalde/sa perpetúo de Trevélez solo podrá ser concedido por una sola vez a San Antonio , y por una sola vez a la Patrona de la Virgen de las Nieves

El título se plasmará en un diploma o pergamino artístico en el que aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dió lugar a tal reconocimiento, firmado por el titular de la Alcaldía-Presidencia y por el Secretario de la Corporación que dará fe del mismo. Asimismo, se impondrá una medalla acreditando esa condición. El mismo será entregado a la imagen del Patrón o Patrona en acto solemne.

## **CAPÍTULO X: Hermanamientos con otras localidades**

### **Artículo 29.**

El Ayuntamiento Pleno podrá acordar hermanarse con localidades, lugares, parroquias o cualesquiera núcleos de población que estime oportuno, tanto nacionales como extranjeros, siempre que para ello se den vínculos históricos, científicos, sociales o cualquiera otros de naturaleza análoga, que por su importancia y raigambre sean dignos de adoptar tal acuerdo, en Sesión Plenaria. Será necesario mayoría simple.

Las autoridades, funcionarios y vecinos de estas localidades y lugares tendrán la consideración honorífica como si de ésta lo fueran, y el señor/a Alcalde/sa Presidente/a podrá decretar en cada situación la forma de llevarlo a cabo .En las entradas y salidas de la Villa serán colocadas placas conmemorativas del hermanamiento llevado a cabo.

## **CAPÍTULO XI: Protocolo Ayuntamiento de Trevélez**

### **Artículo 30.- Luto oficial**

El Alcalde/sa o la Junta de Gobierno Local ( si existiese) podrán acordar la declaración de luto oficial municipal, cuando entienda que existen motivos suficientes para efectuar tal declaración. Acordado la declaración de luto oficial, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en un punto independiente en la siguiente sesión ordinaria que se celebre una vez tomado el acuerdo .Declarado el luto oficial, las banderas ondearán a media asta.

**Artículo 31.-** Los títulos, condecoraciones y distinciones incluidos en el presente Reglamento se podrán conceder también a título póstumo a personas fallecidas en las que concurrieron los merecimientos citados para cada caso.

**Artículo 32.-** La concesión de los títulos, condecoraciones y distinciones previstos en este Reglamento es competencia del Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previa instrucción de un expediente acreditativo de los merecimientos que lo justifiquen. Para la adopción de los acuerdos correspondientes se precisará mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación Municipal.

**Artículo 33.-** El expediente que se menciona en el artículo anterior se iniciará por decreto de la Alcaldía, bien por propia iniciativa o a instancia de un número de personas, mayores de edad y legalmente empadronadas en el

municipio. En el citado decreto, el titular de la Alcaldía impulsará el oportuno expediente para la constatación, mediante las diligencias e informes que se estimen precisos, de los méritos necesarios, pudiendo designar, si lo considera oportuno, una comisión presidida por un instructor.

**Artículo 34.-** En su caso, el instructor del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más adecuada y completa investigación de los méritos de la persona o entidad propuesta. Terminada la función informativa, formulará una propuesta el titular de la Alcaldía-Presidencia para que, si a bien lo tiene, la remita como propuesta a la Comisión Informativa que corresponda, la cual -una vez dictaminada- elevará la misma al Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la legislación vigente.

**Artículo 35.-** La concesión de los títulos, condecoraciones y distinciones establecidas en el presente Reglamento tendrá carácter vitalicio, si bien la Corporación Municipal podrá privar a los titulares de las referidas distinciones de las mismas cuando concurran circunstancias que lo justifiquen y previa tramitación de un procedimiento similar al exigido para su concesión, garantizando un trámite de audiencia al administrado.

**Artículo 36.-** Acordada la concesión de los títulos, condecoraciones y distinciones establecidas en el presente reglamento, la Alcaldía fijará el lugar y fecha del acto en el que se procederá a la entrega de los mismos. Dicho acto será presidido por la Alcaldía, contará con la asistencia de la Corporación Municipal en Pleno, tendrá carácter público y revestirá destacada solemnidad.

**Artículo 37.-** Los distinguidos con los títulos y condecoraciones consideradas podrán ostentar las mismas en actos públicos y oficiales. Cuando sean concedidas a entidades, éstas tendrán derecho a exhibir un emblema que haga constar el referido otorgamiento.

**Artículo 38.-** Un extracto de los acuerdos del Ayuntamiento Pleno otorgando cualquiera de los honores establecidos en este reglamento deberá inscribirse, por orden cronológico, en un libro-registro, el cual estará a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO XII: De los atributos y tratamiento de los miembros de la Corporación Municipal.**

**Artículo 39.-** La asunción de la condición de miembro de la Corporación Municipal será reconocida en el momento de tomar posesión del cargo.

**Artículo 40.-** La asunción de la condición de Alcalde/sa será reconocida con la entrega de los atributos que lo distinguen:

- Bastón de mando.

El/la alcalde/sa utilizará dicho atributo el día de su toma de posesión y en aquellos actos cuya solemnidad lo requiera.

**Artículo 41.-** El Alcalde/sa de Trevélez tendrá el tratamiento de Señoría y el resto de miembros de la Corporación Municipal de Señor/a.**Artículo 42.-** El orden de precedencia interno de la Corporación Municipal, será el siguiente:

1º Ssª. Sr./a Alcalde/sa-Presidente/a.

2º Sres.Tenientes de Alcaldes por su orden.

3º Sres. Concejales del equipo de Gobierno por orden establecido en la candidatura electoral

4º Sres. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, ordenados de mayor a menor representación municipal.

5º Sres. Concejales del resto de los Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal.

6º En aquéllos actos de carácter municipal que así lo requieran, a continuación de la Corporación, se situarán a las personalidades distinguidas con honores municipales.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-** Será competencia del titular de la Alcaldía-Presidencia determinar, por el procedimiento que estime conveniente, el diseño y ejecución final de las medallas establecidas en el presente Reglamento y las características definitivas que han de guardar los títulos.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-** Será competencia del titular de la Alcaldía-Presidencia determinar, por el procedimiento que estime conveniente, el diseño, ejecución y características definitivas que han de guardar los títulos que se expidan a los funcionarios de carrera de este Ayuntamiento. En el título que se expida, aparecerá en lugar preponderante el escudo municipal y un extracto del acuerdo corporativo que dió lugar a tal reconocimiento, entregándose el mismo, en acto solemne tras la jura o promesa, tal y como exige la legislación vigente, e incorporándose al libro de títulos de funcionarios de carrera, a cargo de la Secretaría General del Ayuntamiento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya aprobado definitivamente y sea publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Trevélez 4 de septiembre de 2025. Firmado electrónicamente por el Alcalde, D. Adrián Gallegos Segura .



Otras Entidades

NÚMERO 2025047597

**CONSORCIOS**

CONSORCIO PUERTO DE LA RAGUA

Administración

## RESOLUCIÓN PRESIDENCIA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA PLAZA LABORAL FIJO OPERARIO MANTENIMIENTO

RESOLUCIÓN PRESIDENCIA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA PLAZA LABORAL FIJO OPERARIO MANTENIMIENTO

### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA 36-2025

Visto lo dispuesto en los artículos 2 “Procesos de estabilización de empleo temporal”, Disposición Adicional sexta “Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración” y octava, “Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto que mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio n.º 003/2022, de fecha 27/12/2022 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso y estabilización de empleo temporal de dos plazas de personal laboral fijo y se aprueban las bases específicas por las que habrán de regirse los procesos selectivos. En concreto, una plaza de laboral-fijo operario de mantenimiento.

Visto el resultado del acta remitida por el Tribunal calificador del proceso de selección de fecha 31/07/2025, efectuando propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que ha superado el citado proceso.

Visto que el resultado del proceso ha estado expuesto al público, y no habiéndose presentado alegaciones y/o reclamaciones al mismo, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los apartados g), h) y s) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 13.1.k) de los Estatutos del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua, **RESUELVO:**

**Primero.** Nombrar como Operario de Mantenimiento, personal laboral-fijo del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua a D. Miguel Ángel Martín Maldonado, con DNI \*\*\*4132\*\* de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

**Segundo.** Requerir al aspirante para que se persone en la sede de la Estación Recreativa Consorcio Puerto de la Ragua para la firma del contrato el día 17 de Septiembre de 2025 a las 09:00 a.m.

**Tercero.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el en el tablón de anuncios del Consorcio, así como en la página web y en el portal de transparencia

**Cuarto.** Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Consorcio Estación Recreativa Puerto de la Ragua, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Laroles, a la fecha de la firma electrónica

El Presidente

Fdo. José Eric Escobedo Jiménez