Diputación de Granada

Año 2026
Lunes, 16 de noviembre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 221

SUMARIO

Administración Electoral

Juntas Electorales de Zona

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Constitución definitiva de la Junta

Administración del Estado

Ministerios

- MINISTERIO DEL INTERIOR

- JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RPT03/2026

RESOLUCIONES RÉGIMEN DEDICACIÓN DIPUTADAS PROVINCIALES

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. https://bop.dipgra.es

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 5835/2026

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

VII CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA 2026

Admisión a trámite Proyecto de Actuación

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Enajenación por subasta de bien integrante del patrimonio municipal del suelo

Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Cájar

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º24 REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR UTILIZACIÓN EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE.

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Subsnación Decreto 2026-0800 Listado definitido admitidos y excluidos TAG A1

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA COLONIAS FELINAS

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RESOLUCIÓN DESIGNAR SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Modificación presupuestaria de créditos nº 7.

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

RESOLUCIÓN ALCALDÍA Nº2026-5944

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Modificaciones de créditos

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. https://bop.dipgra.es

- AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Decreto de Cese de Beatriz Coca Epifanio

Decreto de designación de Rubén Jiménez García

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2027

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

RECTIFICACION ERROR MATERIAL RPT AYUNTAMIENTO DE NEVADA

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Convocatoria Ayudas al Alquiler 2026 (BDNS Anuncio número 224619)

- AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2026

- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

ANUNCIO REVOCACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Aprobación definitiva expediente de suplemento de créditos 1350/2026

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Aprobación inicial del proyecto para la reparación de cubierta en el edificio sociocultural Federico García Lorca financiado con cargo a las ayudas de la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, previstas en el artículo 7 del Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento del Punto Limpio de Zújar (Granada).

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio del Municipio de Zújar (Granada).

Nombramiento de Concejal Delegada de Servicios Públicos, Limpieza, PFEA y Protección Animal como Responsable de Gestión y Mantenimiento de la plataforma RAIA, Responsable de Coordinación y Responsable de Medición Municipal para el Programa de Gestión de Colonias Felinas

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. https://bop.dipgra.es

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1216/2026

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1106/2026

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. https://bop.dipgra.es

NÚMERO 2026M00045

Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Constitución definitiva de la Junta

Constitución definitiva de la Junta

CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Doña Ana María Nestares Pleguezuelo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Granada.

HAGO SABER: Que ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Granada en orden a la celebración de las elecciones para el Congreso de los Diputados y el Senado, convocadas por Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre de 2026, con la siguiente composición:

Presidente: D. Alberto Del Águila Alarcón.
Vocal Judicial: D.ª Mónica Alcaide Carrillo.
Vocal Judicial: D.ª María Cristina Merino Ávila.
Vocal no Judicial: D. Ángel Martín-Lagos Carreras.
Vocal no Judicial: D. José Mariano Vargas Aranda.
Secretaria: D.ª Ana María Nestares Pleguezuelo.

Lo que se hace público en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Granada, a trece de noviembre de dos mil veintiséis.
LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

Página 6 de un total de 105
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221002
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Administración del Estado

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO 2026059455

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO

ACUERDO DE ASUNCIÓN DE LA COMPETENCIA LOCAL SANCIONADORA EN MATERIA DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA A LA JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE GRANADA

Examinado el procedimiento iniciado por el **Ayuntamiento de Nevada**, con fecha **05-11-2026** referente a la asunción por el Jefe Provincial de Tráfico de Granada de la competencia local sancionadora en materia de tráfico, por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas, se han apreciado los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- El **Ayuntamiento de Nevada**, en cumplimiento de lo acordado el **05-11-2026**, da traslado el **05-11-2026** el acuerdo plenario de propuesta de asunción de competencias en materia sancionadora por infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas de su término municipal, en base a la insuficiencia de los servicios municipales correspondientes para atender su adecuado ejercicio.

SEGUNDO.- Solicitado informe al respecto a la Unidad de Sanciones de esta Jefatura, ésta manifiesta que no existe inconveniente alguno para que dicha Unidad pueda efectuar la tramitación de los expedientes que al respecto pudieran incoarse.

TERCERO.- Han quedado acreditadas razones justificadas, insuficiencia de servicios municipales, y la excepcionalidad de la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Nevada**, en orden a la imposibilidad del ejercicio de la competencia cuya asunción se interesa, según lo expuesto en Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha **05-11-2026**.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Competencias municipales en materia de tráfico.

Los municipios, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, ejercen competencias en las materias citadas por el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).

Entre tales materias se encuentra la competencia en materia de “Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano” – apartado g) del artículo 25.2 LRBRL–, y para conocer el alcance de las competencias municipales en esta materia hay que acudir al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en lo sucesivo, LTSV).

El artículo 7 LTSV en su apartado a) entre otras, establece que las competencias municipales en el ámbito de la Ley, son: La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

Teniendo en cuenta la clasificación de las competencias de las Entidades Locales que efectúa el artículo 7.1 LRBRL, distinguiendo entre competencias propias o atribuidas por delegación, las definidas por el artículo 7 LTSV son todas ellas competencias propias que “se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad”.

No obstante, en el caso de la competencia sancionadora en materia de tráfico de las infracciones cometidas en las vías urbanas, la LTSV admite la asunción de la competencia municipal por parte del Jefe Provincial de Tráfico.

SEGUNDO.- Asunción de la competencia municipal sancionadora en materia de tráfico.

El artículo 84.4, párrafo tercero de la LTSV, inserto en su Título V. “Régimen Sancionador”, establece: *“Los Jefes Provinciales de Tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de Comunidades Autónomas que tengan transferidas las funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por estos”.*

TERCERO.- Contenido de la competencia asumida

La competencia asumida comprende únicamente de acuerdo con el artículo 84.4 de la LSV a la sanción por infracciones a normas de circulación, entendiendo en consecuencia, que la instrucción del procedimiento sancionador corresponde también a las Jefaturas de Tráfico, por cuanto la instrucción del procedimiento sancionador corresponde siempre a la Administración que adopte la resolución sancionadora.

La ordenación y control de tráfico en las vías urbanas del término municipal de **Nevada** seguirá siendo de competencia municipal, con las excepciones generales previstas en la legislación vigente, así como la vigilancia y denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías.

A la vista de todo lo expuesto, esta Jefatura Provincial de Tráfico, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 84.4 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y atendiendo a la solicitud formulada por el **Ayuntamiento de Nevada**, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Asumir la competencia sancionadora por infracciones a normas de tráfico, circulación y seguridad vial cometidas en vías urbanas del término municipal de **Nevada** a petición del propio Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Realizar la instrucción de los correspondientes expedientes sancionadores, sin compensación económica por parte de la Dirección General de Tráfico al Ayuntamiento.

TERCERO.- Dar publicidad del presente Acuerdo a través del Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Iniciar el ejercicio de la competencia asumida desde el día siguiente de la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuar con dicho ejercicio en tanto el **Ayuntamiento de Nevada** no formule manifestación expresa de reasumir la competencia transferida o por esta Jefatura Provincial de Tráfico se aprecie la desaparición de las circunstancias que han dado lugar a la asunción excepcional.

En GRANADA, a 05 de NOVIEMBRE de 2026

Firmado por: EL JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026060389

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TURISMO, TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RPT03/2026

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada RPT03/2026

Expediente: 2026/PES_01/016509

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Aprobación de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada RPT03/2026

Visto el acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 1999, por el que se aprueba definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Provincial, así como los diferentes acuerdos plenarios de modificación puntual de la misma.

Vista la propuesta motivada del centro directivo de revisión de algunos de sus respectivos puestos de trabajo y creación de otros nuevos, a partir de la vigente RPT de la Diputación de Granada.

Vista la Providencia de inicio del expediente de la Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, de 25 de septiembre de 2026.

Quedando excluidas de la obligatoriedad de negociación las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, cuando no tengan repercusión sobre condiciones de trabajo, como es el caso que nos ocupa, al encontrase los puestos vacantes; así como la determinación de las condiciones de empleo del personal directivo, tal y como se establece en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Efectuadas notificaciones individuales para la apertura de un plazo de alegaciones entre las personas ocupantes de puestos afectados por las modificaciones propuestas, y no habiéndose presentado ninguna.

Visto el informe jurídico del Jefe de Servicio de Ordenación y Carrera Profesional relativo a la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, así como el informe sobre el impacto económico estimado de la misma.

Estando sujetas las correspondientes altas en nómina y/o coberturas de puestos con mayor valoración de sus retribuciones complementarias o de nueva creación a la justificación, en su momento, de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto para la modificación de relaciones de puestos de trabajo en los artículos 129.3 a) y 126 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.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 29 a) del Texto Refundido de Régimen Local, la Sra. Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital propone para su dictamen por la Comisión Informativa y aprobación por el Pleno conforme al artículo 33.2. f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la adopción del Acuerdo de modificaciones puntuales de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Granada que se expone a continuación:

1 – DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES, RETO DEMOGRÁFICO Y PORTAVOCÍA.

105 – GABINETE TÉCNICO DE PRESIDENCIA

1-A: Modificar el puesto singularizado siguiente:

1) El puesto de trabajo de "Dirección Técnica de Presidencia" código **2870** pasa a denominarse **"Dirección General de Presidencia"** asumiendo las siguientes funciones: dirección, coordinación, planificación e impulso de las actuaciones desarrolladas por los servicios adscritos al área de Presidencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación y la adecuada ejecución de los proyectos y programas de su ámbito competencial. Asimismo, ejercerá la coordinación e interlocución con el resto de áreas de la Diputación, entidades del sector público institucional y entidades locales para el seguimiento y desarrollo de dichos proyectos. Igualmente, le corresponderá la planificación y supervisión de las actuaciones del área, la coordinación de los servicios dependientes y el desempeño de cuantas funciones de dirección, gestión, representación y coordinación le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Dependerán del puesto los servicios de Gabinete Técnico de Presidencia, Proyectos Estratégicos Provinciales y Gestión de Bienes Culturales.

Mantiene sin variación el resto de características, quedando configurado como se recoge a continuación:

Denominación	Dot	Tp	Ad	Fp	Gr	Am	Esc	Categoría	CD	Factores e Importe CE	CE GC P	CE CT	DG	TA	FE	Otros Requisitos	Observ.
Dirección General de Presidencia	1	S	F	L	A1	A7	AG AE HN	AF1 AF2 AF3 AF4 AF5	30	RTDIP 52.262,84 €	15	SI/08	NO	-	-	-	Órgano Directivo Alto Cargo D6.2 D4

1-B: Modificar los puestos no singularizados siguientes:

1) El puesto de trabajo vacante de **"Técnico/a de Administración General"** código **3567** cambia su adscripción desde el centro 301 – Intervención – Control y Fiscalización al centro **105 – Gabinete Técnico de Presidencia**, manteniendo sin variación el resto de sus características.

2) El puesto de trabajo vacante de **"Arquitecto/a"** código **2634** cambia su adscripción desde el centro 850 – Servicio de Arquitectura al centro **105 – Gabinete Técnico de Presidencia**, manteniendo sin variación el resto de sus características.

3) El puesto de trabajo vacante de **"Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas"** código **342** cambia su adscripción desde el centro 840 – Servicio de Carreteras al centro **105 – Gabinete Técnico de Presidencia**, manteniendo sin variación el resto de sus características.

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

En Granada a 10 de noviembre de 2026.

La Diputada Delegada de Turismo, Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital

Página 9 de un total de 105
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221003
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026059520

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIONES RÉGIMEN DEDICACIÓN DIPUTADAS PROVINCIALES

Resolución nº 6968 y nº 6969,de 1 de noviembre de 2026, relativas al régimen de dedicación de Diputadas Provinciales.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 1 de noviembre de 2026, y número de registro 6968, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

El Pleno Provincial en sesión celebrada el día 21 de julio de 2023 aprobó la relación de cargos de la Corporación que se podrán desempeñar con dedicación exclusiva hasta un máximo de 18 miembros.

Visto el Acuerdo Plenario de fecha 2 de septiembre de 2026, por el que toma posesión Dª Susana Leyva Pérez.

Visto que con fecha 21 de septiembre la Portavoz del Grupo Político PP comunica que la nueva Diputada Provincial, Dª Susana Leyva Pérez, ejercerá sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, así como la aceptación expresa de la misma de fecha 2 de septiembre 2026.

Visto el informe emitido por la Secretaria General, en concordancia con la preceptiva fiscalización de la Intervención Provincial, y conforme a lo dispuesto en el artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, y art. 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO:

PRIMERO. - Que la Diputada Provincial Dª SUSANA LEYVA PÉREZ, cargo electo con delegación, desarrolle sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva, con efectos 2 de septiembre 2026, teniendo la asignación anual establecida en las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

SEGUNDO. - De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno Provincial en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a la designada, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 1 de noviembre de 2026, y número de registro 6969, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

El Pleno Provincial en sesión celebrada el día 21 de julio de 2023 aprobó la relación de cargos de la Corporación que se podrán desempeñar con dedicación exclusiva hasta un máximo de 18 miembros.

Por Resolución de la Presidencia nº 3633, de 21 de julio de 2023, se determinó el régimen de retribuciones y de dedicaciones de los miembros corporativos, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases de Ejecución.

Visto el Acuerdo Plenario de fecha 23 de julio de 2026, por el que toma posesión Dª Carolina Higueras Moyano; el escrito de la misma fecha de la Portavoz del Grupo PSOE comunicando que la nueva Diputada Provincial, solicita acogerse al régimen de dedicación parcial (75%); así como la aceptación expresa de la citada Diputada de fecha 28 de julio de 2026.

Visto el informe emitido por la Secretaria General, en concordancia con la preceptiva fiscalización de la Intervención Provincial, y conforme a lo dispuesto en el artículo 75 y 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, y art. 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

DISPONGO:

PRIMERO. - Que la Diputada Provincial Dª. CAROLINA HIGUERAS MOYANO, cargo electo sin delegación, desarrolle sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación parcial al 75% (28 horas semanales, 75% de 37,5 horas semanales), con efectos 23 de julio de 2026, teniendo la asignación anual establecida en las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

SEGUNDO. - De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno Provincial en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.
Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero
PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 2026059264

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 5835/2026

Resolución de Alcaldía n.º 5835/2026 de fecha 04/11/2026 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D. Cristian García Rueda para celebrar este matrimonio civil entre D. JUAN PABLO MORALES SALINAS y Dª. SANDRA CHAVES MUROS se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín , a 6 de Noviembre de 2026
Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente

Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN
Administración

NÚMERO 2026059427

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de oposición para cubrir como funcionario de carrera de una plaza de Administrativo adscrito al área de Recursos Humanos.

PRIMERA.- Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Las presentes bases y su convocatoria tienen por objeto cubrir en régimen de propiedad una plaza de Administrativo del Área de Recursos Humanos, perteneciente a la escala de Administración General, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Alhendín.

La citada plaza se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra vacante estando incluida en la OEP de 2023 y publicada mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 246, de fecha 29 de diciembre de 2023.

La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al subgrupo C1, con complemento destino y específico según RPT.

El procedimiento de selección será de acceso libre, mediante oposición, procedimiento que se considera el más ágil de los posibles y se encuentra permitido su uso en base al artículo 61.6 de TRLEBEP, siguiendo los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 CE y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Se ha optado por un temario de 40 temas relacionados con las funciones que la persona seleccionada va a desempeñar.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además, en el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo: La denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhendín y en la página web municipal.
Las características de la plaza son: Grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; clase Administrativo; número de vacantes 1.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos. La plaza referida está adscrita a la escala de Administración General y las funciones a ejercer serán las establecidas en la RPT.

Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Página 14 de un total de 105
Página 2 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Ley 40/205, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

SEGUNDA- Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente (según orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por la orden EDU/520/2011, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación).

   En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

TERCERA- Forma y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al impreso normalizado en el **Anexo II** de las presentes Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, para el puesto de trabajo que se opte, estarán disponibles en la Oficina de Atención al Ciudadano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Alhendín, en la dirección http://alhendin.sedelectronica.es, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alhendín o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

Solo se admitirá el modelo de instancia normalizado en esta convocatoria, cualquier otra solicitud que no sea esta no será válida y deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como **Anexo II** de la presente convocatoria y deberá ir acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o de otra documentación acreditativa de la identidad admitida en derecho.
- A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número **IBAN - ES21 2100 8169 9713 0002 1570** de la entidad **Caixa Bank,** efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **40,00 €,** de conformidad con el artículo 5.3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº 230 de fecha 01/12/2016), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

  La falta de pago de la tasa dentro del plazo exigido determinará la exclusión del aspirante, siendo motivo insubsanable.

CUARTA.- Lista de aspirantes, comienzo de ejercicios y orden de actuación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Alhendín declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se

dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso selectivo, así como la composición nominal del Tribunal.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica (http://alhendin.sedelectronica.es) al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica (http://alhendin.sedelectronica.es) del Ayuntamiento de Alhendín.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

QUINTA - Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaría. Su composición se aprobará mediante resolución que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización. El número de titulares del Tribunal Calificador con voto será impar.

La composición del Tribunal Calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en la sede electrónica (http://alhendin.sedelectronica.es), junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición de la Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros salvo lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

De cada sesión que celebre el tribunal calificador, el Secretario del mismo extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan.

Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal calificador, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Página 17 de un total de 105
Página 5 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Alhendín, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto y cuya función se limitará en asesorar al mismo en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

SEXTA – Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento selectivo constará de la fase de oposición.

En el desarrollo de los ejercicios, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

La normativa será la que se encuentre en vigor en el momento de desarrollo de cada ejercicio.

Una vez finalizados y calificados cada uno de los ejercicios, el tribunal publicará en tablón de anuncios y en la página web la relación de quienes hayan superado los ejercicios, indicando apto o no apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de apto.

El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “B”, según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, 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 conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, de pasaporte. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

1.- FASE DE OPOSICIÓN

Se calificará cada uno de los ejercicios siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

Los ejercicios se **desarrollarán en el mismo día**.

Primer ejercicio.- Práctico: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio serán 60 minutos.

En la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

La letra debe ser clara y legible para el tribunal, prohibiéndose el uso de abreviaturas, signos o similar.

Segundo ejercicio.- Cuestionario tipo test: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 5 puntos, y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 50 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

Para la corrección y calificación del ejercicio, cada respuesta correcta valdrá 0,20 puntos, y cada respuesta errónea descontará un tercio del valor de la contestación acertada. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica, el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de

Página 19 de un total de 105
Página 7 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

respuestas correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada y se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (https://alhendin.sedelectronica.es/transparency) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática

SÉPTIMA – Puntuación final y propuesta del tribunal calificador.

La puntuación final de la fase oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo. En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- -Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- -Mayor puntuación ejercicio teórico

De mantenerse el empate, se resolverá mediante sorteo público

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía -Presidencia para su Resolución

OCTAVA.- Relación de aprobados.

Una vez terminada las calificaciones, el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal

Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y toma de posesión.

Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

En dicha relación se hará constar el número de personas aprobadas que no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El tribunal de selección publicará resolución con la persona propuesta para el nombramiento como personal funcionario de carrera, en la plaza vacante objeto de la convocatoria, a favor quien haya obtenido la mayor puntuación.

El listado por orden de puntuación se podrá utilizar para posibles nombramientos en caso de renuncia o situación similar.

NOVENA.- Presentación de documentación

Quienes resulten propuestos aportarán, mediante registro de entrada ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

En este caso sería:

a) Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
b) Copia simple de la titulación académica exigida.
c) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
d) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones pública.

Podrán excusar la presentación de los documentos que obren en la Administración y se hubieren exigido presentar junto con la solicitud.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigi- dos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

En caso de que alguno de quienes fuesen propuestos no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior

No podrá ser nombrado como personal funcionario y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quien no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Página 20 de un total de 105
Página 8 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DÉCIMA.- Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas (en este caso, una), se dictará resolución por órgano competente a favor de la persona propuesta por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, un reconocimiento médico realizado por el servicio de prevención que tenga el Ayuntamiento.

Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La no toma de posesión en el plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera. Efectuada la toma de posesión se dará publicidad el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

DECIMOPRIMERA.- Comunicaciones e incidencias

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (http://alhendin.sedelectronica.es) y la web municipal (www.alhendin.es).

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

Se podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMOSEGUNDA.- Recursos

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía,

según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOTERCERA.- Constitución de la bolsa de reserva.

En la convocatoria, una vez finalizado el proceso de selección se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado el nivel mínimo en los ejercicios de la fase oposición, quedando ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de interinidad deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de quien haya superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación quienes deban integrar la correspondiente lista de bolsa de interinidad, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la respectiva convocatoria. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de interinidad quienes el tribunal de selección

haya anulado el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de bolsa de interinidad resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza en régimen de propiedad, y se trata de proceso selectivo equivalente en cuanto a ejercicios.

En cualquier caso, se establece una vigencia máxima de la bolsa de interinidad creada de tres años. La lista de la bolsa de interinidad resultante se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como en el portal de transparencia municipal.

DECIMOCUARTA.- Funcionamiento de la bolsa

Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de personal con derecho a reserva de puesto o por el exceso de acumulación de tareas. Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico.

En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y sea nombrado funcionario o funcionaria interino causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta incorporándose en el último lugar de la bolsa en la lista de aprobados de los dos ejercicios.

Los nombramientos se realizarán atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. La renuncia a cualquier llamamiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de interinidad, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

Página 23 de un total de 105
Página 11 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente
- Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Área de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por otro lado, serán causas de baja definitiva y exclusión en la bolsa de interinidad, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Renuncia voluntaria una vez realizado el nombramiento.

c) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles. Formar parte de la presente bolsa de interinidad no constituye relación funcionarial, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legalmente establecido.

DECIMOQUINTA.- Protección de datos

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Alhendín. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

En Alhendín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Página 24 de un total de 105
Página 12 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 25 de un total de 105
Página 13 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Competencias de los órganos de gobierno en materia de Recursos Humanos. Régimen de delegaciones.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma.

Tema 15. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 16. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 17. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 18. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos:

Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 20. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 21. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. La autonomía financiera local. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga Presupuestaria.

Tema 22. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La función Pública Local y su Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos.

Tema 23. Selección y oferta pública de empleo. Carrera profesional y provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos.

Tema 24. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 25. La adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen retributivo de los empleados públicos. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 26. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Seguridad y prevención de riesgos laborales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 27. El derecho del trabajo: concepto, caracteres y fuentes. Principios constitucionales. La aplicación de las normas laborales: los principios informadores del derecho del trabajo.

Tema 28. El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades.

Tema 29. El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases; el salario mínimo. Tiempo de trabajo. La nómina: definición, conceptos y procedimiento de elaboración. Embargo de salarios.

Tema 30. La nómina en la administración local. Estructura y contenido. Retribuciones básicas y complementarias de los empleados públicos. Devengos, deducciones y cotizaciones. Elaboración, tramitación y pago de la nómina. Irpf y Seguridad Social.

Tema 31. La prestación del trabajo: clasificación profesional. Las modificaciones del contrato de trabajo. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 32. La acción sindical en la empresa. Participación de los trabajadores en la empresa. Las garantías de los representantes del personal. Conflictos colectivos, derecho de huelga y cierre

Página 26 de un total de 105
Página 14 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221006
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

patronal.

Tema 33. Los convenios colectivos. El acuerdo marco para funcionarios y el convenio del personal laboral.

Tema 34. La Ley General de la Seguridad Social. Los regímenes especiales de la Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y colaboración en la gestión.

Tema 35. El Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Cotización. Recaudación.

Tema 36. La inspección de trabajo y Seguridad Social: funciones y facultades.

Tema 37. La acción protectora del Régimen General (I). Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Tema 38. La acción protectora del Régimen General (II); Maternidad, Paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Incapacidad Temporal. Incapacidad Permanente.

Tema 39. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y Obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 40. La igualdad entre hombres y mujeres: LO 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y modificaciones posteriores.

En Alhendín, a 6 de noviembre de 2026.
Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández.

NÚMERO 2026058723

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

VII CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA 2026

Bases y convocatoria del Concurso de Decoración navideña en Baza 2026

BDNS (Identif.): 939877

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/939877)

Con acuerdo de JGL del Ayuntamiento de Baza , de fecha 30/10/2026 se aprueban las bases y convoca del VII Concurso de decoración navideña 2026.

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-11-04

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde

NÚMERO 2026059288

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Admisión a trámite Proyecto de Actuación

Admisión a trámite de Proyecto de Actuación

El Alcalde con fecha 5 de noviembre de 2026, ha dictado el siguiente Decreto, registrado con número de resolución 1955/2026:

DECRETO ADMISION A TRAMITE PROYECTO DE ACTUACION

Vista solicitud de Proyecto de actuación, redactado por D. Mariano Segura Manzano, para cambio de uso de nave agrícola a taller de taxidermia, a instancia de D. Javier Fernández Martínez, sobre Finca Registral nº 21.132, Paraje Loma Guzmana, parte de la parcela catastral 18024A017000450000GQ y parte de la parcela catastral 18024A017090040000GG, del término municipal de Baza (Granada).

Considerando informe emitido por la Arquitecta Municipal de fecha 30 de octubre de 2026, así como por la Secretaria General Acctal, de fecha 4 de noviembre de 2026, que concluyen:

PLANEAMIENTO:
PGOU

OBSERVACIONES:
En relación a la edificación existente de 46 m2 en la que se pretende realizar la actividad se ha tramitado la correspondiente ***Calificación Urbanística de Nave Agricola*** *según lo establecido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, así como al 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 con* ***CALIFICACION URBANISTICA COMO ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN,*** *según* ***Decreto de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Baza, dictado con fecha del 8 de Mayo de 2026 (Decreto 2026/842****).*
La actividad pretendida es compatible con el suelo en el que se pretende ubicar.

PROPUESTA:
Se propone la ***Admisión a Trámite*** *de expediente para su posterior declaración de utilidad pública e interés social.*

Por ello, en virtud de las facultades que me confiere la vigente Ley en materia de régimen local,

VENGO A DECRETAR:

PRIMERO. La admisión a trámite del proyecto de actuación para cambio de uso de nave agrícola a taller de taxidermia, a instancia de D. Javier Fernández Martínez, sobre Finca Registral nº 21.132, Paraje Loma Guzmana, parte de la parcela catastral 18024A017000450000GQ y parte de la parcela catastral 18024A017090040000GG, del término municipal de Baza (Granada), en aplicación del artículo 22 de la LISTA y el artículo 30 del Reglamento de la LISTA

SEGUNDO. Someter proyecto de actuación a información pública durante 1 mes (en el BOP, Portal de Transparencia, Tablón de Anuncios y Web Municipal)
TERCERO. Dar audiencia a los titulares de los terrenos colindantes
CUARTO. Una vez pasado el plazo y resueltas las alegaciones, en su caso, se elevará al Ayuntamiento Pleno para su Aprobación Definitiva ya que la actuación no tiene incidencia supralocal.

Lo manda y firma S. Sª el Alcalde-Presidente D. Pedro Justo Ramos Martínez, en Baza, a fecha de firma

electrónica, de todo lo cual yo el Secretario General Acctal certifico.

“Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

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

En Baza a fecha de firma electrónica
Firmado por el Alcalde Presidente

Pedro Justo Ramos Martínez

NÚMERO 2026059535

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 1 PLAZA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL LUGAR, DÍA Y HORA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMEINTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Habiéndose publicado la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento de Baza y BOP Nº 202 el día 19 de octubre de dos mil veintiséis.

Que terminado el plazo de presentación de instancias, para tomar parte en el proceso selectivo para la selección de una plaza de administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Baza, mediante el procedimiento de oposición libre, perteneciente al Grupo de Clasificación C1, de acuerdo con las Bases aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de julio de 2026 y habiéndose subsanado las deficiencias durante el plazo de reclamaciones legalmente establecido, esta Alcaldía hace pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal, lugar, día y hora de la celebración de dicho proceso:

Primero: Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	ALVAREZ MANZANO	ALMUDENA	***1571**	ADMITIDA	
2	CLEMENTE TAPIA	CLARA	***3213**	EXCLUIDA	Falta ANEXO I
3	ESTUDILLO CAMPOS	RAQUEL	***9621**	ADMITIDA	
4	FERNÁNDEZ RUIZ	VANESA	***1924**	ADMITIDA	
5	GONZALEZ GARCIA	MIRIAN	***2273**	ADMITIDA	
6	GUTIERREZ CARMONA	SILVIA MARÍA	***1870**	ADMITIDA	
7	HERRERA EXPÓSITO	LAURA	***2890**	ADMITIDA	
8	HERRERO VALDIVIESO	ALICIA	***4892**	ADMITIDA	
9	MAGDALENO PEREZ	CRISTINA	***6867**	ADMITIDA	
10	MARTINEZ BRIGIDO	MARIA	***8542**	EXCLUIDA	Fuera de Plazo
11	MARTINEZ DOMENE	MARIA JOSÉ	***4522**	ADMITIDO	
12	MOLINA DOMENECH	MARIOLA	***4485**	ADMITIDA	
13	MOLINA RECHE	ALMUDENA	***2207¨**	EXCLUIDA	Falta ANEXO I
14	MONEDERO YESTE	MARIA DEL SOL	***2619**	ADMITIDA	
15	MORENO ALONSO	ROSA MARIA	***9885**	ADMITIDA	
16	MORENO MONTES	ANA	***2466**	ADMITIDA	
17	PEREZ CORTÉS	ALFONSO	***8482**	ADMITIDO	
18	PEREZ JIMENEZ	ELIA	***2811**	ADMITIDA	
19	POZO ANDÍA	MARILUZ	***4159**	ADMITIDA	

20	ROJO GARCÍA	SILVIA	***2176**	ADMITIDA	
21	TOVAR GARRIDO	ANA	***5316**	ADMITIDA	
22	TOVAR GARRIDO	ELISA	***5316**	ADMITIDA	
23	TUDELA ARENAS	CARMEN	***2186**	EXCLUIDA	FALTA FIRMAR ANEXO I
24	VARGAS CAÑADAS	AZAHARA	***1750**	ADMITIDA	
25	VICO CRUZ	EMILIO	***2314**	ADMITIDO	

Segundo: La realización del primer ejercicio de la Fase OPOSICIÓN comenzará el próximo día **18 de noviembre de 2026, a las 9:00 horas en el Centro Municipal de Servicios Sociales.**

Tercero: El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Manuel Segura Segura

Suplente: Aurora García Garaluz

VOCAL: Esteban Serrano Camanforte

Suplente: Mª Teresa Gallardo Troyano

VOCAL: Juana Carrillo Sánchez

Suplente: Encarna Sánchez – Fortún Millán

VOCAL: José Antonio Chica Checa

Suplente: Salvador Muro Porcel

SECRETARIO/A: Carmen Sola Usero

Suplente: Antonio Carlos García Rodriguez

En Baza, a 9 de noviembre de 2026
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez

Página 32 de un total de 105
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221009
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026059213

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Administración

Enajenación por subasta de bien integrante del patrimonio municipal del suelo

Adjudicación lote 5 por subasta, de bienes integrantes del PMS

En cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se hace de notorio y público conocimiento que por acuerdo plenario, adoptado en sesión ordinaria celebrada por el mismo el día 8 de octubre de 2026, se ha aprobada la enajenación mediante subasta público de bien inmueble integrante del patrimonio municipal del suelo identificado en el Pliego de Licitación como Lote 5, sito en C/ Cañas, 10 en las condiciones que figuran en su oferta y las que se detallan en el Pliego de Condiciones Particulares, siendo adjudicatarios como copropietarios al 50% D. Mohamed Lamin Ahmed Musa y Dª Maider López Cáceres, respectivamente

Dicho expte 255/25 se encuentra a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://cajar.sedelectronica.es].

Contra dicho acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cájar, a seis de noviembre de 2026.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Dª Mónica Castillo de la Rica

NÚMERO 2026059324

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Administración

Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Cájar

Programa Colonias Felinas

Por acuerdo del pleno municipal, adoptado en sesión ordinaria de 8 de octubre de 2026, ha quedado aprobado el Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas de Ayuntamiento de Cájar (expte 597/26), cuyo texto completo, junto con sus anexos, se haya disponible para cualquier interesado, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento sito en la dirección https://cajar.sedelectronica.es apartado 1.4.

Contra la presente resolución que pone 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 el órgano que la dictó, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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 Cájar, a 7 de noviembre de 2026.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. Mónica Castillo de la Rica

NÚMERO 2026059293

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO.

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO.

El Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el Plan contra el Cambio Climático del Ayuntamiento de Castilléjar (expediente 352/2025). Durante el plazo de información pública, efectuado en cumplimiento de los artículos 15.3 de la Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se presentaron una serie de alegaciones, tal y como consta en el certificado de Secretaría de fecha 20/10/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar, en sesión extraordinaria celebrada el 04/11/2026, una vez resueltas las alegaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, aprobó con carácter definitivo la redacción final del texto del Plan Municipal contra el Cambio Climático, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El texto íntegro del Plan Municipal contra el Cambio Climático se encuentra disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castilléjar: dirección https://castillejar.sedelectronica.es. Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Castilléjar, a fecha de la firma electrónica. Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez.

En Castilléjar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez.

NÚMERO 2026059295

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º24 REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR UTILIZACIÓN EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º24 REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA POR UTILIZACIÓN EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE.

El Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar, en sesión extraordinaria celebrada el 29 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación Compensatoria de uso excepcional de suelo no urbanizable del Ayuntamiento de Castilléjar (expediente 139/2026). Durante el plazo de información pública, se presentaron una serie de alegaciones, tal y como consta en el certificado de Secretaría de fecha 20/10/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Castilléjar, en sesión extraordinaria celebrada el 04/11/2026, una vez resueltas las alegaciones presentadas, aprobó con carácter definitivo la redacción final del texto de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Prestación Compensatoria de uso excepcional de suelo no urbanizable, cuyo texto íntegro, adjunto a este anuncio, se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El texto íntegro también se encuentra disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castilléjar: dirección https://castillejar.sedelectronica.es.

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

ORDENANZA FISCAL N.º 24, REGULADORA DE LA PRESTACION COMPENSATORIA POR UTILIZACIÓN EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante LISTA), reconoce el derecho del propietario del suelo rústico a la disposición, uso, disfrute y explotación de los terrenos, lo que incluye los actos precisos para el desarrollo de los usos ordinarios no prohibidos por la ordenación territorial y urbanística, así como de los usos extraordinarios que pudieran autorizarse en esta clase de suelo en sustitución de La ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Entre los usos ordinarios la LISTA contempla los agrícolas, ganaderos, forestales, cinegéticos, mineros y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, en los términos que se establezcan reglamentariamente. También son usos ordinarios del suelo rústico los vinculados al aprovechamiento hidráulico, a las energías renovables, los destinados al fomento de proyectos de compensación y de auto compensación de emisiones, actividades mineras, a las telecomunicaciones y, en general, a la ejecución de infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que necesariamente deban discurrir o localizarse en esta clase de suelo.

Respecto a los usos extraordinarios, la misma Ley contempla aquellos usos y actuaciones de interés público o social que contribuyan a la ordenación y el desarrollo del medio rural, o que hayan de emplazarse en esta clase de suelo por resultar incompatible su localización en suelo urbano, siempre que no estén expresamente prohibidos por la legislación

o por la ordenación territorial y urbanística, y respeten el régimen de protección que, en su caso, les sea de aplicación al suelo donde pretendan implantarse.

Las actuaciones podrán tener por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo. Podrán autorizarse igualmente viviendas unifamiliares aisladas, siempre que no induzcan a la formación de nuevos asentamientos ni impidan el normal desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico.

Resulta indudable que la utilización de este tipo de suelo para usos extraordinarios supone un aprovechamiento igualmente extraordinario, por lo que la LISTA introduce un mecanismo para que se produzca la necesaria compensación e impedir que su autorización comporte ventajas comparativas injustas o situaciones de privilegios frente al régimen general de deberes y cargas legales, estableciéndose a tal fin una prestación compensatoria del aprovechamiento que, por esta vía, obtiene el propietario de suelo rústico.

El artículo 22.5 de la LISTA establece el máximo al que puede ascender el importe de la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, permitiendo que los municipios puedan establecer mediante la correspondiente Ordenanza cuantías inferiores.

Con ello pretende respetar el ámbito de decisión y responsabilidad local en materia de urbanismo que, en el presente caso, se plasma en la elección de los parámetros que justifiquen la minoración de la prestación compensatoria, decisión que irá en función de las características particulares de la actuación de que se trate y condiciones de implantación.

Por otro lado, la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, regula las particularidades de las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables, incluidas las infraestructuras de evacuación y las infraestructuras de recarga para vehículos eléctricos.

El artículo 12.1 b) de dicha Ley establece el sometimiento de dichas actuaciones a una prestación patrimonial de carácter público no tributario por el uso temporal del suelo rústico de una cuantía del 10% del importe total de la inversión prevista para su materialización, excluido el valor y los costes asociados a la maquinaria y equipos que se requieran para la implantación efectiva o para el funcionamiento de las citadas instalaciones. Los Ayuntamientos podrán establecer mediante la correspondiente ordenanza porcentajes inferiores según el tipo de actividad y condiciones de implantación.

La presente Ordenanza se articula en orden a regular la prestación compensatoria por actuaciones extraordinarias en suelo rústico y la prestación patrimonial por actuaciones ordinarias en suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables en cuanto al tipo aplicable a ambas para determinar su cuantía, sin entrar a regular otras determinaciones de las mismas, que se encuentran expresamente previstas en la normativa aplicable.

La gestión de esta prestación compensatoria corresponde a los Municipios. Por ello, se aprueba la presente Ordenanza con el objeto de establecerla y regularla.

Todo ello viene a justificar la adecuación de esta Ordenanza a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas; estos son los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad, transparencia y eficiencia.

La presente Ordenanza introduce un régimen de incentivos fiscales dirigido exclusivamente a las Pequeñas Empresas. Se fundamenta esta decisión en la necesidad de proteger el modelo de explotación familiar y local frente a las grandes estructuras empresariales, al entender que las primeras garantizan un mayor arraigo poblacional y una redistribución de la riqueza más efectiva en el municipio de Castilléjar.

El objetivo es que la presión fiscal no sea un obstáculo para el relevo generacional en las explotaciones ganaderas locales, motor de la economía de Castilléjar y escudo contra la despoblación.

ARTICULO 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la prestación compensatoria por actuaciones extraordinarias en suelo rústico, que conllevarían los actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculadas a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, compatibles con la ordenación urbanística para dicha clase de suelos, y para cuya materialización sea preciso la aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación según se establece en el art. 52 de la LOUA, contemplada en el artículo 22.5 de la Ley 7/2021, de 1 de

Página 37 de un total de 105
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2026-221013
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y 35 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y la prestación patrimonial por actuaciones ordinarias en suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables, regulada en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía (en adelante Ley 2/2007), estableciendo cuantías inferiores al 10 %, importe máximo según los artículos 22.5 de la LISTA y 12.1.b de la Ley 2/2007, en función del tipo de actividad y condiciones de implantación y teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 35 del Decreto 550/2021 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.

Artículo 2.-Fundamento Jurídico y Naturaleza.

El recurso objeto de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1 h) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLHL), en relación con el artículo 22.5 de la LISTA, 35 de la RLISTA y 12.1 b) de la Ley 2/2007, se configura como una prestación de derecho público, con los efectos previstos en el artículo 2.2 del TRLHL.

Artículo 3.- Hecho Imponible

Constituye el presupuesto de hecho de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo rústico, entendido este como las actuaciones que tengan por objeto la implantación de equipamientos, incluyendo su ampliación, así como usos industriales, terciarios o turísticos y cualesquiera otros que deban implantarse en esta clase de suelo, incluyendo las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras y servicios técnicos necesarios para su desarrollo.

Podrán autorizarse igualmente viviendas unifamiliares aisladas, siempre que no induzcan a la formación de nuevos asentamientos ni impidan el normal desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico.

Así como las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables contempladas en el artículo 12 de la Ley 2/2007.

Artículo 4.- Obligados al pago y responsables.

Estarán obligados al pago de esta prestación compensatoria las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las entidades reguladas en el art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que promuevan las actuaciones extraordinarias contempladas en el artículo 22 de la LISTA o las actuaciones sobre suelo rústico que tengan por objeto la generación de energía mediante fuentes renovables contempladas en el artículo 12 de la Ley 2/2007.

En el caso de comunidades de bienes o herencias yacentes, se consideran gravados las personas físicas o jurídicas que las integren, respondiendo de todos estos de forma solidaria al pago de la citada prestación.

Los actos que realicen las Administraciones Públicas en ejercicio de sus competencias estarán exentos de la prestación compensatoria.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de acuerdo con la remisión a esta norma efectuada por el artículo 10 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 5.- Exenciones

Las Administraciones Públicas están exentas del pago de la prestación compensatoria para los actos que realicen en ejercicio de sus competencias.

Artículo 6.- Base, tipo y cuantía

1. La base para el cálculo de la prestación compensatoria está constituida por el importe del presupuesto material de ejecución de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos.

2. La base de la prestación patrimonial está constituida por el importe total de la inversión prevista para la materialización de la actuación, excluido el importe correspondiente al valor y los costes asociados a la maquinaria y equipos que se requieran para la implantación efectiva o para el funcionamiento de las citadas instalaciones, sean o no parte integrante de las mismas, considerándose como tales, exclusivamente, el importe correspondiente a módulos fotovoltaicos e inversores.

Página 38 de un total de 105
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2026-221013
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 39 de un total de 105
Página 4 de 5
CVE: BOP-GRA-2026-221013
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

3. El tipo máximo de la prestación compensatoria y de la prestación patrimonial se fija en el 10% de la base determinada de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Este tipo podrá ser concretado en función de los criterios establecidos en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

En todo caso para las viviendas unifamiliares, la cuantía ascenderá al 15% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos.

4. La cuantía a ingresar será el resultado de aplicar a la base el tipo establecido en el apartado anterior.

Artículo 7.- Cuantía.

La cuantía de la prestación compensatoria y prestación patrimonial será el resultado de aplicar a la base imponible un 10% como máximo, sin embargo, dicho porcentaje se podrá ver reducido en los porcentajes concretados en el presente artículo.

a) Contribución a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Actividades que contribuyan a la mejora medioambiental como la repoblación forestal, así como restauración y rehabilitación de bienes de valor histórico, patrimonial, artístico o arquitectónico de edificios catalogados o de recuperación del patrimonio rural, etnológico tendrán una deducción sobre el tipo máximo del 5%.

b) Medidas adicionales a las estrictamente necesarias para la integración ambiental y paisajística de la actuación.

La realización de actuaciones extraordinarias en suelo rústico exige que las instalaciones o edificaciones queden integradas en el paisaje y en el medio ambiente, realizando para ello cuantas medidas sean impuestas por la legislación vigente. Además de ello, cualquier otra medida adicional a las previstas por la normativa, llevarán una deducción del 5%.

c) Actividades turísticas que hayan sido declaradas de interés público

La instalación de actividades turísticas en suelo rústico que hayan sido declaradas de interés público como casas rurales, alojamiento en casa-cueva y alojamiento en casa cueva con edificación en superficie tendrán una deducción de 5% sobre el tipo máximo.

f) Otros criterios de oportunidad de similar naturaleza.

- Traslado de actividades en funcionamiento en suelo urbano existente al extrarradio en suelo rústico: deducción del 5%.

- Pequeñas explotaciones familiares agrarias y ganaderas locales, 1 o 2 granjas como mucho, que sirvan para el relevo generacional y escudo contra la despoblación tendrán una deducción del 8%.

Artículo 8.- Devengo de la prestación compensatoria.

La prestación compensatoria objeto de regulación en esta Ordenanza se devenga con ocasión del otorgamiento de la licencia urbanística, siendo necesaria la acreditación de su abono para la expedición de la misma.

La prestación compensatoria deberá abonarse íntegramente, incluso en el supuesto en que se solicite licencia para el desarrollo parcial del Proyecto de Actuación.

El importe de la prestación compensatoria abonada no será objeto de devolución, en el caso de que por el promotor se desista de la ejecución del Proyecto de Actuación.

Artículo 9.- Gestión y destino de los ingresos.

Para la liquidación provisional de esta prestación compensatoria, el obligado al pago deberá aportar los documentos necesarios para el otorgamiento de la correspondiente licencia urbanística, necesaria para valorar los porcentajes previstos en el artículo 7.

En el caso de que las actuaciones a implantar consistan en ampliaciones y/o modificaciones de obras o instalaciones efectuadas anteriormente, que hayan sido autorizadas previa aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación, se establecerá y devengará igualmente la prestación compensatoria correspondiente a las mismas en los mismos términos que en el caso de actuaciones de nueva implantación.

En cualquier momento el Ayuntamiento podrá requerir la documentación que estime pertinente al solicitante, para la comprobación de que se mantienes las condiciones alegadas por el interesado.

Una vez comprobado por el Pleno el cumplimiento de las condiciones para obtener un tipo reducido, el Ayuntamiento liquidará con la concesión de la licencia, la prestación compensatoria conforme al tipo aplicable y se notificará al interesado para que, proceda a su ingreso en los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación y su exigencia, en su caso, en vía de apremio.

Los ingresos obtenidos a través de la prestación compensatoria y de la prestación patrimonial regulada en la presente Ordenanza serán gestionados por el Ayuntamiento y deberán destinarse a los fines propios de los patrimonios públicos del suelo.

DISPOSOCION TRANSITORIA

La presente Ordenanza será de aplicación a todos aquellos expedientes en curso de tramitación y que estén sujetos a la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

En Castilléjar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez

NÚMERO 2026059296

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL TRANSFERENCIA DE CRÉDITO.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/11/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, con la modalidad de transferencia de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente Gestiona 531/2026 y Sicalwin n.º 08/2026, por Acuerdo del Pleno de fecha 04/11/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 170 Y 171 por remisión de los apartados 2 y 4 del artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

En Castilléjar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez

NÚMERO 2026060546

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

Subsnación Decreto 2026-0800 Listado definitido admitidos y excluidos TAG A1

Subsanación Decreto 2026-0800 Listado definitivo admitidos y excluidos TAG A1

Expediente n.º: 1038/2026

Decreto: Concejala Delegada de Personal

Procedimiento: PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE (JORNADA COMPLETA) DEL AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Acuerdo de Junta de Gobierno Local 2026-0022) BOP. N.º 140 DE 23/07/2026 y Rectificación BOP N.º 147 de 03/08/2026 BOJA nº170 de 02/09/2026 y BOE n.º 229 de 16/09/2029

Asunto: Subsanación Decreto 2026-0800 Listado Definitivo de Admitidos y Excluidos de una plaza de Técnico/a de Administración General A1 (Jornada Completa)

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

PRIMERO: Visto el expediente n.º 1038/2026 relativo al proceso selectivo para la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Chauchina.

Visto el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto con fecha 4 de noviembre de 2026 por D.ª Ana María Rivero Pérez contra el Decreto n.º 2026-0800, de 30 de octubre de 2026, por el que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Visto el informe-propuesta de resolución emitido por la Secretaría General de esta Entidad, en el que se valoran los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho aplicables, desestimando plenamente las pretensiones de la recurrente al considerarse que se ha producido Preclusión en el trámite (caducidad al derecho a subsanar)

Visto el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto con fecha 12 de noviembre de 2026 por D.ª Ana María Señoret Mañas contra el Decreto n.º 2026-0800, de 30 de octubre de 2026, por el que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Visto el informe-propuesta de resolución emitido por la Secretaría General de esta Entidad, en el que se valoran los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho aplicables, estimando plenamente las pretensiones de la recurrente al considerarse subsanado en tiempo y forma el defecto formal de acreditación documental y acreditándose la posesión del requisito de la firma en la Declaración jurada, en los documentos presentados en el plazo de solicitud

Visto que el órgano competente para resolver los presentes recursos es la Concejala Delegada de Personal, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante Decreto n.º 2026-0799, al amparo de los artículos 21.1.g) y h) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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.

Página 43 de un total de 105
Página 2 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221015
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DECRETO

PRIMERO: Desestimar el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por D.ª Ana María Rivero Pérez **y Estimar** el Recurso Potestativo de Reposición interpuesto por D.ª Ana María Señoret Mañat

SEGUNDO: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso de selección para la provisión de una plaza de Técnico/a de Administración General, por oposición libre del Ayuntamiento de Chauchina (Acuerdo de Junta de Gobierno Local 2026-0022) BOP. N.º 140 DE 23/07/2026 y Rectificación BOP N.º 147 de 03/08/2026 BOJA nº170 de 02/09/2026 y BOE n.º 229 de 16/09/2029

-Listado definitivo de admitidos/as:

https://chauchina.sedelectronica.es/info.0

- Lista definitiva de excluidos/as:

https://chauchina.sedelectronica.es/info.0

TERCERO. Nombrar como Tribunal calificador, en el proceso selectivo de la plaza indicada, a los siguientes Titulares y Suplentes de acuerdo a la base 7 de las bases de proceso selectivo:

https://chauchina.sedelectronica.es/info.0

CUARTO: Comunicar dicha resolución a los designados a los efectos oportunos.

QUINTO: Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, el contenido de esta Resolución, para información general.

SEXTO: Dar cuenta de la Resolución en la próxima sesión de pleno que se celebre.

Lo que se firma y manda la Concejala delegada de personal, en Chauchina, en la fecha que consta en el margen, de lo que yo, como Secretaria General doy fe a los efectos de su transcripción al libro de resoluciones.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL SECRETARIA GENERAL

Fdo. Sandra Molino Sánchez Fdo. Clara Molina Almagro

NÚMERO 2026059529

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL

Aprobación del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Dúrcal.

El Pleno del Ayuntamiento de Dúrcal en sesión ordinaria celebrada el 5 de noviembre de 2026 ha adoptado por unanimidad de todos los concejales asistentes la aprobación del Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo en el Ayuntamiento de Dúrcal, siendo su contenido el siguiente:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (GRANADA)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. Objeto
ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación
ARTÍCULO 3. Principios rectores
ARTÍCULO 4. Definiciones
ARTÍCULO 5. Objetivos generales y específicos
ARTÍCULO 6. Medidas preventivas
ARTÍCULO 7. Procedimiento de actuación en casos de acoso
ARTÍCULO 8. Cauces especiales de actuación ante la AEPD
ARTÍCULO 9. Faltas y sanciones
ARTÍCULO 10. Seguimiento y evaluación
ANEXO 1. Listado de conductas constitutivas de acosos laboral
ANEXO 2. Modelo de denuncia

ARTÍCULO 1. Objeto

El objeto de este protocolo es definir el marco de actuación para la prevención y protección de los empleados públicos de este Ayuntamiento de Dúrcal en casos de acoso de cualquier tipo en el ámbito laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo, así como de las medidas destinadas a la atención de la víctima, en casos de reclamaciones o denuncias.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Página 45 de un total de 105
Página 2 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Este protocolo se aplicará a toda persona que preste servicio en esta Administración, con independencia del número de centros de trabajo, categoría profesional o tipo de contrato, sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación laboral.
Además, también resulta de aplicación para aquellas personas que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con el Ayuntamiento como prácticas de empresa, becas, o labores de voluntariado.
Quedan excluidas del ámbito de aplicación del Protocolo las empresas externas contratadas por la Administración, si bien deberán ser informadas sobre su existencia.

El protocolo será de aplicación a las situaciones de acoso que se produzcan tanto durante el desarrollo del trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:

- En el propio lugar de trabajo
- En el trayecto del trabajo al domicilio de la persona empleada
- En desplazamientos propiciados por trabajo (alojamiento en hoteles o establecimientos que no forman parte de la organización pero que son empleados por esta para desarrollar tareas relacionadas con el desarrollo de la actividad)
- En los espacios destinados por la organización a descanso de las personas trabajadoras, como puede ser comedores, instalaciones sanitarias o aseos.

ARTÍCULO 3. Principios rectores

a) El Ayuntamiento velará por la dignidad de los empleados municipales, poniendo en marcha todas las medidas necesarias para crear y proteger un entorno laboral libre de todo tipo de acoso.

b) El Ayuntamiento respetará los principios recogidos en la normativa reguladora de Protección de Datos de carácter personal y minimizará los tratamientos de datos personales de las personas de su plantilla que puedan suponer un incremento del riesgo de conductas constitutivas de acoso. En cualquier caso, tendrá en cuenta el posible impacto de género de los tratamientos que se lleven a cabo.

c) Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación incluida bajo el ámbito de aplicación de este Protocolo tiene la obligación de denunciarla ante sus superiores jerárquicos o ante la Comisión de Atención al Acoso Laboral.

d) Los responsables de los diferentes centros o unidades de trabajo tienen la obligación de velar por el buen ambiente laboral y prestar atención a cualquier situación que pueda suponer acoso a cualquiera de las personas a su cargo.

e) Los procedimientos que se tramiten como consecuencia de denuncias sobre situaciones de acoso, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo en el ámbito laboral se resolverán a la mayor celeridad posible.

f) Se velará de manera especial por la privacidad de lo actuado, con el consiguiente deber de sigilo, haciendo un tratamiento reservado de la información relativa a las situaciones constitutivas de acoso y a las personas implicadas, garantizando que toda persona que intervenga en el procedimiento se comprometa a no transmitir ni divulgar información relacionada con una denuncia presentada.

g) El Ayuntamiento reconoce el papel de la representación sindical en la prevención, denuncia y vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral y de condiciones de trabajo, proporcionando la información, así como el apoyo y representación de los empleados que así lo soliciten. La representación sindical tendrá derecho a estar informada sobre el número de denuncias, investigaciones y medidas que se adopten en este ámbito.

h) Se sancionarán los casos de denuncias, alegaciones o declaraciones hechos con mala fe o aquéllos en que los datos o testimonios que se aporten sean falsos.

ARTÍCULO 4. Definiciones

Persona protegida:
Toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo que se considere víctima de acoso laboral, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo, incluido el personal de prácticas que pudiera estar en el Ayuntamiento.

Persona denunciante y/o víctima:
Denunciante es toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo que haya planteado una denuncia o queja de acoso laboral, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo que puede ser víctima o no.
Es víctima de acoso laboral (mobbing) cualquier persona trabajadora que sufre de forma sistemática, reiterada y prolongada en el tiempo conductas hostiles, humillantes o degradantes en el entorno laboral.

Persona denunciada o agresor-a:
La persona incluida en el ámbito de aplicación del Protocolo respecto de la cual se formule una denuncia o queja de acoso laboral, acoso sexual y/o acoso por razón de sexo.

Acoso laboral:
Aquella exposición a conductas de violencia psicológica dirigidas de una forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas por parte de otra o de otras que actúan desde una posición de poder; no necesariamente jerárquica, sino referida en términos psicológicos; con la intención de crear un ambiente hostil o humillante en la vida laboral de la víctima. Y todo ello con el objetivo de que renuncie a su puesto de trabajo, para no tener que facilitarle la indemnización legalmente establecida, o que opte por buscar otro puesto de trabajo fuera de la misma unidad administrativa.
Incluso en ambos casos también se puede buscar con estas actuaciones que la persona que es acosada se vea obligada a tener la necesidad de pasar a una situación de incapacidad temporal.
En resumen, el acoso laboral se produce cuando alguien con una posición de mayor poder, ya sea jerárquico o no, actúa de forma repetida y frecuente con el propósito de dañar a otra persona, apoyándose para esto en la organización del trabajo.

Acoso sexual:

Página 46 de un total de 105
Página 3 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 47 de un total de 105
Página 4 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado, de naturaleza o índole sexual que tenga el propósito o que produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

En el ámbito laboral presenta dos variantes:

1. **Chantaje sexual**: Implica abuso de autoridad y se produce cuando la persona acosada se ve obligada a elegir entre someterse a los requerimientos del acosador o perder determinados beneficios en su empleo o condiciones de trabajo.
2. **Acoso sexual ambiental**: Comportamiento de naturaleza sexual que genera un ambiente que resulta intimidatorio, hostil, humillante, ofensivo, desfavorable o agresivo a quien lo sufre.

Acoso por razón de sexo:
situación en la que se produce un comportamiento no deseado relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Acoso discriminatorio:
Conducta no deseada que, de manera injusta y desfavorable, diferencia en el trato a las personas en función de su origen racial o étnico, religión, convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y que supone un atentado contra su dignidad, creando un entorno intimidatorio, ofensivo o humillante.

ARTÍCULO 5. Objetivos generales y específicos
El objetivo general de este Protocolo es definir el marco de actuación ante cualquier situación de acoso psicológico o moral, acoso sexual o por razón de sexo y acoso discriminatorio, con la finalidad de evitar este tipo de conductas en el Ayuntamiento.

Son, además, objetivos específicos del Protocolo:
1. Promover una cultura de prevención contra cualquier tipo de acoso en el ámbito laboral, informando, sensibilizando y formando al personal del Ayuntamiento.
2. Prevenir todo comportamiento que pueda ser constitutivo de acoso en el ámbito laboral.
3. Disponer de la organización específica necesaria para atender los casos de acoso que se produzcan.
4. Establecer los procedimientos de intervención adecuados, en caso de que se den conductas constitutivas de acoso.
5. Garantizar la seguridad de las personas víctimas de acoso laboral.

ARTÍCULO 6. Medidas preventivas
Con el objetivo de prevenir y evitar cualquier situación de acoso en el ámbito laboral, se establecen las siguientes medidas:

De sensibilización y comunicación interna:

- Divulgación y puesta a disposición de toda la plantilla de este Protocolo.
- Elaboración y difusión de folletos informativos a todos los departamentos, con información sobre cuestiones tales como la identidad de las personas que componen la Comisión de Atención al Acoso o los procesos de actuación ante situaciones de acoso.
- Elaboración y colocación de carteles informativos en los tablones municipales.

De formación:

- Formación general en políticas de género e igualdad entre hombres y mujeres.
- Formación específica en materia de acoso en el ámbito laboral, especialmente acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Formación a las personas que vayan a intervenir en los procesos que se desarrollen en el ámbito de este protocolo, así como a los sindicatos y personas que integrarán la Comisión de Atención al Acoso.

De investigación, conocimiento y evaluación:

- Realización de estadísticas sobre intervenciones y casos de acoso ocurridos en la organización.
- Evaluación de riesgos que permitan detectar con la debida antelación situaciones de acoso, especialmente en los colectivos más susceptibles de sufrirlo.
- Evaluación y revisión periódica del Protocolo.
- Seguimiento de los casos de bajas médicas producidas como consecuencia de una situación de acoso en el trabajo.

ARTÍCULO 7. Procedimiento de actuación en casos de acoso

1. Canal de comunicación o canal interno de denuncias

En sesión plenaria del Ayuntamiento de fecha 20/11/2025 se aprobó el CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL.

Con fecha 16/02/2026 el mencionado convenio fue firmado por el Presidente de la Diputación y la Secretaria de la Diputación y entró en vigor.

Se formará a todo el personal del Ayuntamiento que el Canal de Denuncias Interno del Ayuntamiento está gestionado por la Diputación Provincial de Granada y que se podrán poner las denuncias o comunicaciones por acoso laboral, sexual o por razón de sexo preferentemente por este procedimiento que expresamente recoge estos tipos de acoso en el siguiente lugar: adurcal.sedelectronica.es – enlaces de interés — Canal de Denuncias — Municipios adheridos — Dúrcal — Información a comunicar.

Página 48 de un total de 105
Página 5 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 49 de un total de 105
Página 6 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Si la reclamación o denuncia de acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo se interpusiera por cualquier medio legal en el Ayuntamiento, se asignará al Comité de Atención al Acoso Laboral quien dará traslado a la Diputación Provincial a través de Canan Interno de Información o por el medio que aquella le indique.

Solo y exclusivamente en el caso de que el Comité de la Diputación Provincial no pudiese tramitar la denuncia de acoso laboral por la causa que notifique, será la Comisión de Atención al Acoso Laboral del Ayuntamiento quien se haga cargo de la tramitación de la reclamación o denuncia como se explica en el punto siguiente.

2. La Comisión de Atención al Acoso Laboral

Este procedimiento se pondrá en marcha solo en el caso de que la Diputación Provincial notificará al Ayuntamiento la imposibilidad de tramitar el expediente de acoso laboral por la causa que explique.

La Comisión de Atención al Acoso Laboral estará formada por 5 empleado/as públicos, designadas por su competencia o formación. La designación y destitución de los miembros de la Comisión, que tenderá a ser paritaria, se realizará por el Alcalde a propuesta del Comité de Seguridad y Salud.

Además de las personas titulares, se nombrarán a sus correspondientes suplentes, que les sustituirán en casos de ausencia, vacancia o por incurrir el titular en causa de abstención o recusación.

Una vez nombrados, se hará público dicho nombramiento para su general conocimiento
por todo el personal del Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión actuarán de manera independiente e imparcial y se comprometerán a guardar confidencialidad respecto de todos los hechos y datos de los
que tengan conocimiento como consecuencia de su condición de miembro de la Comisión, en particular de aquellos que provengan de la tramitación de un procedimiento regulado en el presente Protocolo. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

A los miembros de la Comisión les serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Son funciones de la Comisión:

- Recibir las denuncias por acoso en el ámbito laboral.
- Informar a la persona denunciada sobre la existencia de la denuncia y darle audiencia.
- Prestar asesoramiento, informando a las personas interesadas sobre sus derechos y obligaciones, procedimientos previstos en este Protocolo, y cualquier otra información que pudiera precisar.
- Verificar los hechos recogidos en la denuncia, al objeto de decidir si procede o no tramitar procedimiento alguno.
- Tramitar la denuncia y, en su caso, elaborar el Informe de Valoración con las conclusiones de la investigación, que servirá de base para que el responsable de Recursos Humanos dicte resolución definitiva.

Procedimiento de actuación: fase informal y fase formal del procedimiento

a. Presentación de la denuncia

Toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este Protocolo que se considere víctima de acoso en el ámbito laboral, o cualquier otra persona dentro de dicho ámbito de aplicación que tenga conocimiento de que se está dando esta situación, podrá presentar denuncia escrita, según el modelo que consta como Anexo a este Protocolo, aportando indicios suficientes, ante cualquier miembro de la Comisión de Atención al Acoso Laboral o directamente ante su responsable.

Si la denuncia se presenta por una tercera persona, deberá informarse a la presunta víctima, que deberá corroborarla por escrito en el plazo máximo de tres días.

Recibida la denuncia o corroborada la misma, la Comisión de Atención al Acoso Laboral se reunirá en el plazo de dos días laborables al objeto de realizar un breve análisis sobre la situación descrita y confirmar la veracidad de los hechos, descartando incongruencias e imprecisiones.

Además, con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad del expediente, la Comisión asignará un código identificativo a la denuncia que figurará en toda la documentación que se genere a partir de este momento.

Según el resultado de este primer análisis, la Comisión podrá:

a) Archivar la denuncia, ya sea por desistimiento de la presunta víctima o porque faltaran indicios fundados de acoso.
b) Identificar la situación denunciada como acoso laboral e iniciar, previa conformidad de la presunta víctima, la fase informal del procedimiento.
c) Identificar la situación denunciada como acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo e iniciar la fase formal del procedimiento.

De las conclusiones de este primer análisis se dará conocimiento a la persona denunciada, a la persona presuntamente acosada y al Departamento de Recursos Humanos. Además, en caso de que sea necesario adoptar algún tipo de medida cautelar, se dará traslado, igualmente, a los responsables de las áreas o departamentos afectados.

b. Medidas cautelares

Para garantizar la protección de las personas implicadas en el procedimiento, cuando se considere que hay indicios suficientes de la existencia de acoso, la Comisión de Atención al Acoso Laboral solicitará de manera fundada al Departamento de Recursos Humanos la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias, con carácter provisional, con el fin de evitar mayores perjuicios. Así, entre otras, podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Informar a los responsables de los departamentos afectados.
- Separación de la presunta víctima y de la persona denunciada.
- Cambio de puesto y/o turno de trabajo.
- Cese de funciones del presunto infractor, en los casos más graves, debidamente justificados y siempre que la conducta de acoso pudiera ocasionar perjuicios al servicio.

Página 50 de un total de 105
Página 7 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Cualquier otra medida que se estime necesaria para evitar mayores perjuicios para las personas afectadas y para el propio Ayuntamiento.

Dichas medidas cautelares podrán adoptarse, en caso de ser necesario, a lo largo de todo el procedimiento.

c. Inicio del procedimiento: fase informal

Una vez recibida la denuncia y ratificada, en su caso, por la presunta víctima, tras un primer análisis donde se evidencien indicios de acoso y siempre que la persona protegida muestre su total conformidad, podrá desarrollarse esta fase informal del procedimiento cuyo fin es tratar de resolver el problema sin necesidad de iniciar un procedimiento formal sancionador. Incluso, se podría tratar de solucionar la situación de conflicto basándose en el diálogo entre las partes y explicando a la persona denunciada lo impropio de su conducta y que debe cesar en ella.

Durante esta fase, que no excederá de siete días laborables, se buscará resolver el conflicto de manera ágil y dialogada, intentando poner fin a la situación y evitando que vuelva a repetirse en un futuro. Para ello, la Comisión podrá designar a una persona neutral que ejercerá labores de mediación entre las partes. En todo caso, la participación de las partes en este procedimiento de mediación será voluntaria.

Son funciones del mediador:

- Atender a la presunta víctima de acoso.
- Entrevistarse con las partes y los testigos, para recabar toda la información que sea necesaria.
- Acceder a todos los medios de prueba y la información que considere necesarios.
- Redactar un informe con sus conclusiones, que será remitido a la Comisión de Atención al Acoso Laboral.

En caso de que del informe de conclusiones del mediador se constante la falta de indicios suficientes para considerar los hechos como acoso laboral, acoso sexual o acoso por razón de sexo, se procederá al archivo de la denuncia. También se archivará en caso de que desista la presunta víctima.

En el caso de alcanzar un acuerdo entre las partes en esta fase informal del procedimiento, éste deberá ser ratificado y firmando por ambos, persona protegida y persona denunciada.
En el caso contrario, en el que las partes no alcancen un acuerdo, se dará comienzo a la tramitación de la fase formal del procedimiento.

d. Tramitación del procedimiento: fase formal

La fase formal se iniciará cuando no se alcance acuerdo en la fase informal, o las acciones denunciadas sean de tal gravedad que la Comisión de Atención al Acoso Laboral valore, una vez recibida la denuncia, que éste es el cauce adecuado para tramitarlas; o, finalmente, cuando la persona presuntamente acosada considere que no resulta adecuado acudir al procedimiento informal.

La Comisión de Atención al Acoso Laboral nombrará, entre sus miembros, una persona instructora que podrá, durante el plazo de tres días laborables, realizar las entrevistas que considere pertinentes. En estas entrevistas podrá estar

Página 51 de un total de 105
Página 8 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

presente junto al instructor otro miembro de Comisión. En primer lugar, se entrevistará con la presunta víctima de acoso. Posteriormente, se entrevistará con la persona denunciada, informándole del carácter inadecuado del comportamiento que ha sido objeto de la denuncia y de la posibilidad de que sea calificado como acoso laboral, con la intención de que se retracte y alcanzar una solución adecuada para las partes. Podrá, asimismo, reunirse con testigos, si los hubiere.

Si no se alcanzase ningún acuerdo, la persona instructora redactará, en el plazo de otros tres días laborables, acta valorando las entrevistas realizadas y la remitirá a la Comisión de Atención al Acoso Laboral.

La Comisión, a la vista de todas las actuaciones practicadas, elaborará, en el plazo de cinco días laborables, un Informe de Valoración. Para ello, tomará en consideración el acta del instructor y, si así lo considera, podrá recabar asesoramiento externo a personas u organizaciones expertas en materia de prevención y actuación ante el acoso. Asimismo, podrá realizar entrevistas con las partes y con posibles testigos.

En el Informe de Valoración de la Comisión se indicará si existen indicios de acoso laboral o no, así como las medidas correctoras propuestas. Además, se recogerán las conclusiones de todo lo actuado hasta el momento y se propondrá:

- Archivar la denuncia, por desistimiento de la persona protegida, por acuerdo entre las partes o por falta de indicios suficientes para continuar.
- Incoar, si procede, el correspondiente expediente disciplinario, teniendo el Informe de Valoración carácter de Expediente Informativo.

Del Informe de Valoración se dará traslado a la persona denunciada, a la presunta víctima y al Departamento de Recursos Humanos.

Durante el plazo de cinco días laborables, tanto la persona denunciada como la presunta víctima podrán realizar alegaciones o presentar nuevas pruebas.

De todo lo actuado quedará constancia por escrito, siendo urgente y confidencial todo el procedimiento.

e. Resolución

Recibido el Informe de Valoración de la Comisión de Atención al Acoso Laboral por el Departamento de Recursos Humanos, se procederá, en un plazo máximo de cinco días hábiles, para preparar una resolución de la Alcaldía a fin de aplicar aquellas medidas propuestas por la citada Comisión, siempre que tales medidas sean acordes con la normativa aplicable.

Esta resolución se notificará a la persona protegida y a la persona denunciada y contra la misma cabrán los recursos legalmente previstos.

Página 52 de un total de 105
Página 9 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ARTÍCULO 8. Cauces especiales de actuación ante la AEPD

En los casos en los que el acoso se produjera a través de tratamientos ilícitos de datos personales, la persona afectada podrá solicitar la tutela de sus derechos, interponer una reclamación que devenga en un procedimiento sancionador, o solicitar medidas cautelares urgentes a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

En situaciones excepcionalmente delicadas, cuando las imágenes incluyan contenido sexual o muestren actos de violencia, poniendo en alto riesgo los derechos y libertades de los afectados, la AEPD dispone de un Canal prioritario para comunicar la difusión ilícita de este contenido sensible, diseñado para solicitar la retirada urgente de imágenes, vídeos o audios de contenido sexual o violento difundidos sin consentimiento, con el objetivo de dar una respuesta rápida a dicha situación.

ARTÍCULO 9. Faltas y sanciones

Las faltas cometidas por las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo se clasificarán y sancionarán de acuerdo con la normativa aplicable a los empleados públicos que se incluyen en el ámbito de aplicación de este Protocolo, especialmente 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.

ARTÍCULO 10. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas tras el procedimiento de actuación en un caso de acoso corresponderá a cada Concejalía con Delegación, según el área de que se trate.

Cuando se produzca la reincorporación del empleado que, en su caso, haya estado de baja después de una situación de acoso, se deberán adoptar las medidas pertinentes al objeto de evitar que se produzca cualquier tipo de hostilidad en el ámbito laboral.

Anualmente, la Comisión de Atención al Acoso emitirá un informe en relación con los procedimientos de actuación tramitados (denuncias presentadas, datos relativos al género de las personas denunciantes y denunciadas, procedimientos informales tramitados, resoluciones de los procedimientos formales, sanciones impuestas…).

La Comisión propondrá la revisión del presente Protocolo cuando detecte fallos en su aplicación o considere necesario su actualización. La revisión deberá ser aprobada por la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, previa consulta con el Comité de Seguridad y Salud.

Página 53 de un total de 105
Página 10 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 54 de un total de 105
Página 11 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Anexo 1. Listado de conductas constitutivas de acoso laboral

A continuación se incluyen, a título orientativo y con carácter no exhaustivo, **ejemplos de conductas constitutivas de acoso en el ámbito laboral**. Se considerarán como tales independientemente del medio o formato en el que se desarrollen y se tendrá especialmente en cuenta si para su producción se ha hecho un tratamiento ilícito de datos personales o si se han utilizado en su difusión las nuevas tecnologías (redes de mensajería instantánea o redes sociales):

a. Acoso laboral, psicológico o moral en el trabajo

- El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar, generalmente reubicándola físicamente en espacios en los que se le limite esta posibilidad, o bien directamente mediante la prohibición expresa de hacerlo.
- Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.
- Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.
- Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.
- Cuestionar las decisiones de una persona.
- No asignar tareas a una persona.
- Asignar tareas sin sentido.
- Asignar a una persona tareas muy por debajo de sus capacidades.
- Asignar tareas degradantes.
- Restringir a los compañeros la posibilidad de hablar con una persona.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.
- Rehusar la comunicación con una persona a través de no comunicarse directamente con ella.
- No dirigir la palabra a una persona.
- Tratar a una persona como si no existiera.
- Críticas permanentes a la vida privada de una persona.
- Terror telefónico.
- Hacer parecer estúpida a una persona.
- Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos.
- Mofarse de las discapacidades de una persona.
- Imitar los gestos, voces ... de una persona.
- Mofarse de la vida privada de una persona
- Amenazas de violencia física.
- Uso de violencia menor.
- Maltrato físico.
- Ataques a las actitudes y creencias políticas.
- Ataques a las actitudes y creencias religiosas.
- Mofarse de la nacionalidad de la víctima.
- Gritar o insultar.

Página 55 de un total de 105
Página 12 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Críticas permanentes del trabajo de la persona.
- Amenazas verbales.
- Hablar mal de la persona a su espalda.
- Difusión de rumores.
- Dejar al empleado/a de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios asignados al empleado/a.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a empleados/as que han planteado quejas, reclamaciones o demandas, o frente a los que han colaborado con los/las reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente al empleado/a.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

Conductas No incluidas en el concepto de acoso laboral

De conformidad con los criterios de acoso laboral y según la NTP 854 y 476 (notas técnicas de prevención) del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el trabajo y el criterio técnico 63/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de trabajo y Seguridad Social en Materia de Acoso y Violencia en el trabajo, no serán consideradas acoso laboral:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- Presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explicitas y justificadas.
- Supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general.
- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente hacia varios empleados/as.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varias personas sin coordinación entre ellas.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

b. Acoso sexual

- Observaciones sugerentes o desagradables en relación con la apariencia o aspecto de una persona de contenido sexual o libidinoso.
- Invitaciones impúdicas de carácter sexual no consentidas.

- Gestos obscenos con referencia sexual.
- Usar imágenes de contenido sexual o pornográfico en el lugar o con las herramientas de trabajo.
- Rozamientos, contacto físico o acercamiento innecesario.
- Grabar imágenes degradantes que afecten a la intimidad de las personas trabajadoras.
- Difundir imágenes o videos de contenido sexual entre trabajadores.
- Publicar o difundir mensajes o contenido audiovisual (imágenes, memes, etc.) que tengan por objeto menoscabar la dignidad de la persona trabajadora y crear un entorno humillante u hostil.
- Difundir o publicar comentarios despectivos, rumores falsos, críticas permanentes sobre la vida personal de alguien, chistes ofensivos o desmérito de la valía profesional de la persona trabajadora, cuando tengan carácter sexual.
- Lenguaje no verbal obsceno, como guiños, miradas o gestos.
- Demanda de favores sexuales, ya sea con o sin promesa de mejora o bajo amenaza.
- Observaciones clandestinas en lugares reservados tales como los servicios o los vestuarios.
- Agresiones físicas de carácter sexual.

c. Acoso discriminatorio

- Ataques a las actitudes y creencias políticas, religiosas o a las convicciones de una persona.
- Mofas a la nacionalidad o procedencia de una determinada persona.
- Bromas o comentarios ofensivos sobre la apariencia, origen, condición de una persona.
- Difundir o publicar comentarios despectivos, rumores falsos, críticas, chistes ofensivos o desmérito de la valía profesional de la persona trabajadora, cuando estén relacionados con el sexo de la persona trabajadora, su orientación o identidad sexual, su ideología, sus creencias o sus convicciones.

No constituyen acoso las acciones aisladas o las situaciones derivadas de un clima de tensión o conflictividad laboral. Tampoco los conflictos interpersonales esporádicos que puedan darse dentro de las relaciones humanas y que, si bien pueden afectar a la organización del trabajo, no tienen como finalidad provocar trastornos psicológicos ni un efecto intimidatorio, degradante u ofensivo.

En todo caso, para valorar de manera adecuada la concurrencia o no de las conductas anteriormente relacionadas se tendrán en cuenta las **circunstancias agravantes o atenuantes** que concurran en el caso concreto. Así, y a modo de ejemplo:

- Se consideran circunstancias agravantes:
  — El abuso de superioridad jerárquica.
  — La alevosía.
  — La reiteración de las conductas ofensivas, una vez denunciados los hechos.
  — La condición de discapacitado de la víctima.
  — La pluralidad de acosadores.

Página 56 de un total de 105
Página 13 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

- Se consideran circunstancias atenuantes:

  — El reconocimiento de los hechos por parte del acosador.

  — Haber aceptado el resultado del procedimiento informal.

Anexo 2. Modelo de denuncia

DENUNCIA POR ACOSO EN EL TRABAJO

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Teléfono	**Email**
En calidad de: ☐ Presunta víctima ☐ Representante sindical ☐ Testigo ☐ Otra _____	

DATOS DE LA PRESUNTA VÍCTIMA	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer	
Datos de contacto (email, tfno.): _____	
Centro/unidad de trabajo: _____	
Puesto de trabajo: _____	

Página 57 de un total de 105
Página 14 de 16
CVE: BOP-GRA-2026-221016
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA
Nombre y Apellidos
Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer
Datos de contacto (email, tfno....): _____
Centro/unidad donde trabaja: _____
Puesto de trabajo: _____
Relación laboral con la presunta víctima: _____

OBJETO DE LA DENUNCIA

Descripción de los hechos:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Modo de acreditación:

☐ Documentalmente
☐ Mediante testigos

☐ Ninguna
☐ Otras _____

Por todo lo cual, pongo en conocimiento de la Comisión de Atención al Acoso los hechos referidos, al objeto que tenga conocimiento de los mismos y, en su caso, adopte las medidas que estime oportunas.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El denunciante,

Fdo.: _____

COMISIÓN DE ATENCIÓN AL ACOSO LABORAL.

En Dúrcal, a 5 de noviembre de 2026
Firmado por: María de los Ángeles Ruiz Fernández

NÚMERO 2026059246

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA COLONIAS FELINAS

ANUNCIO DEFINITIVO ORDENANZA COLONIAS FELINAS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 22/05/2026, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza Municipal de Gestión de Colonias Felinas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El acceso al texto íntegro del mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Valle, en el enlace https://elvalle.es/tablon-anuncios/ordenanza-colonias-felinas/

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente 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.

En El Valle, a 03 de noviembre de 2026.
Firmado por: D. Antonio Ruiz Garrido

Página 60 de un total de 105
Página 1 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Página 61 de un total de 105
Página 2 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ORDENANZA DE COLONIAS FELINAS

Artículo 1. Objeto de la ordenanza

1. Esta ordenanza tiene por objeto la regulación de la gestión de las colonias felinas presentes en el municipio de El Valle.

2. Las finalidades de éstas ordenanzas son alcanzar el máximo nivel de protección y bienestar de los animales así como la pedagogía sobre el respeto a los animales y la importancia de la adopción; y preservar la salud, la tranquilidad y la seguridad de las personas.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El contenido de esta ordenanza será de aplicación a todas las colonias felinas presentes en el término municipal de El Valle.

Artículo 3. Definiciones

a) Bienestar animal: estado físico y mental de un animal en relación con las condiciones en que vive y muere, en los términos definidos por la Organización Mundial de Sanidad Animal.

b) Animal identificado: aquel que porta el sistema de identificación establecido reglamentariamente para su especie por las autoridades competentes y que se encuentra dado de alta en el registro correspondiente.

c) CER: método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales.

d) Colonia felina: se considera colonia felina a un grupo de gatos de la especie Felis catus, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

e) Cuidador/a de colonia felina: persona, debidamente autorizada, que atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

f) Esterilización: método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

g) Gato comunitario: se considera gato comunitario a aquel individuo de la especie Felis catus, que vive en libertad, pero vinculado a un territorio y que no puede ser abordado o mantenido con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrolla su vida en torno a estos para su subsistencia.

h) Gestión de colonias felinas: procedimiento mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

i) Reubicación: método por el que se retira una colonia felina de un emplazamiento, trasladándose a uno nuevo acondicionado a tal efecto, con la supervisión de un profesional veterinario y respetando el bienestar salud de los gatos.

j) Colaborador/a autorizado/a: Tendrá esta consideración la persona que, autorizada por el Ayuntamiento de El Valle, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales, así como del control de la inmigración y otras acciones que resulten necesarias para la viabilidad y mantenimiento de la colonia.

k) Entidad colaboradora: Tendrán esta consideración las asociaciones de protección animal o centros veterinarios que colaboren con el Ayuntamiento de El Valle en la consolidación y control de las colonias felinas, debiendo estar registradas en el registro municipal, autonómico o nacional.

l) Casa de acogida: domicilio particular que, en colaboración formalizada con una administración pública, centro de protección animal o entidad de protección animal, mantiene animales abandonados o extraviados, desamparados o intervenidos para su custodia provisional, garantizando el cuidado, atención y mantenimiento en buenas condiciones higiénico-sanitarias.

m) Centro de protección animal: establecimiento para el alojamiento y cuidado de los animales extraviados, abandonados, desamparados o incautados, sean de titularidad pública o privada, dotado de la infraestructura adecuada para su atención y de las autorizaciones legalmente aplicables.

Artículo 4. Identificación de las colonias felinas

Página 62 de un total de 105
Página 3 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

1. El Ayuntamiento identificará, a través de recursos propios o de asociaciones protectoras o de entidades cívicas sin ánimo de lucro, las agrupaciones de gatos no identificados y sin propietario conocido, con el fin de proceder a su esterilización, control sanitario y devolverlos al mismo sitio o a un otro para evitar molestias a los ciudadanos.

2. El Ayuntamiento, junto con los veterinarios colaboradores, realizará una primera evaluación consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.

3. Se llevará a cabo el acondicionamiento del lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos) y cobijo (se instalarán una o varias casetas, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas), además de areneros.

4. En el caso de que la colonia se encuentre en una zona donde exista conflicto vecinal, y no se puedan asegurar las condiciones de bienestar animal y de salubridad ésta será reubicadas por el Ayuntamiento teniendo en cuenta la proximidad de zonas sensibles, como centros educativos, deportivos, áreas de juego infantil, zonas de restauración, condiciones de salubridad y conflictos vecinales.

5. Cuando la colonia de gatos se ubique en un solar de titularidad privada o finca deshabitada, el Ayuntamiento recabará la autorización de la persona o personas propietarias para acceder a ella para poder realizar el control y atención sanitaria de la colonia, y en su caso, para poder mantenerlos en el mismo espacio que ocupan o reubicarlos a otro lugar para evitar problemas de salubridad o molestias a los vecinos. En caso contrario, se considerará ésta la propietaria de los gatos y la responsable de su mantenimiento y control sanitario.

6. El Ayuntamiento señalizará de forma adecuada los lugares donde se encuentre las colinas felinas existentes.

7. De manera continua, se podrán acondicionar futuras colonias que puedan identificarse.

Artículo 5. Control de gatos de la colonia felina

1. Los gatos esterilizados serán identificados mediante eartipping (marca en la oreja), testados sobre las enfermedades infectocontagiosas más relevantes en el momento.

Página 63 de un total de 105
Página 4 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. El control de estas colonias se realizará mediante el método CES (Captura, Esterilización y Suelta). Se fomentarán colaboración con Clínicas veterinarias, veterinarios colegiados Asociaciones Protectoras de Animales de la provincia para implementar el método CES de forma progresiva.

3. El Ayuntamiento tendrá una base de datos de las colonias de gatos controladas del municipio, en ésta figurará:
a) Nombre de la colonia
b) Responsables y sus datos de contacto
c) Ubicación de la colonia (coordenadas geográficas)
d) Punto de alimentación
e) Número de gatos de la colonia
f) Sexo de los individuos de la colonia
g) Antigüedad de la colonia
h) Incidencias con la colonia (afectaciones a los vecinos, actos vandálicos…)

4. Todos los gatos con identificación que se encuentren ubicados en la colonia que sean capturados deben devolverse a las personas propietarias. Debe notificarse a la persona propietaria que tiene un plazo de 20 días para recuperarlo y abonar previamente todos los gastos originados. Transcurrido este plazo, si la persona propietaria no ha recogido al animal, éste se considera abandonado y puede ser cedido, acogido temporalmente o adoptado; al mismo tiempo, se pasará el expediente a la autoridad correspondiente para iniciar la correspondiente denuncia por abandono.

5. En el supuesto de no localizar al propietario, el Ayuntamiento notificará por escrito al propietario según el procedimiento establecido y el animal no quedará libre para adopción definitiva hasta que el proceso de notificación haya finalizado.

6. En todos los casos las personas propietarias que quieran recuperar a sus animales deberán hacerse cargo de los gastos ocasionados por éstos, independientemente de las sanciones pertinentes que puedan serle aplicadas.

7. La existencia de estas colonias quedará condicionada a la no generación de molestias o incomodidades en el vecindario, a la protección de la salud pública y del medio ambiente.

8. La eutanasia de gatos enfermos sólo se realizará por razones humanitarias y sanitarias según lo previsto en el artículo 6.

Página 64 de un total de 105
Página 5 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

9. Los que, por su carácter sociable o por causas de salud no puedan volver a la colonia, se reforzará la colaboración con las asociaciones de protección animal para promover las adopciones desde la Web Oficial, y se fomentarán los acuerdos con los refugios y asociaciones para que colaboren en su gestión, ya sea la adopción, casa de acogida o recogida.

Artículo 6. Condiciones legales para el sacrificio de animales.

1. La eutanasia de los animales está prohibida, salvo por las razones humanitarias y sanitarias establecidas en la normativa de aplicación y deberá efectuarse en las condiciones previstas en la ley. En todo caso la eutanasia se realizará de forma indolora e instantánea, previo aturdimiento del animal, que implique el mínimo de sufrimiento para el animal, que le provoque la pérdida inmediata de conciencia en la medida en que técnicamente sea posible.

2. La eutanasia o el sacrificio de los gatos deberá ser realizado por un veterinario o veterinaria en ejercicio profesional colegiado.

3. Los gatos afectados por enfermedades susceptibles de causar grave peligro a las personas u otros animales y los que sufran enfermedades incurables de esta naturaleza se podrán eutanasiar siempre que exista informe veterinario en ejercicio y colegiado que así lo señale.

4. La incineración o cualquier otro método de eliminación del animal sacrificado o fallecimiento por causas naturales se llevará a cabo en establecimientos autorizados o de acuerdo con las especificaciones que establezcan las autoridades sanitarias.

Artículo 7. Alimentación de la colonia Felina

1. La alimentación de las colonias será responsabilidad del Ayuntamiento y sólo se podrá realizar por parte de las personas colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento de El Valle, las cuales colaborarán en la medida de sus posibilidades económicas en la alimentación e irán debidamente identificadas con la acreditación que a estos efectos expedirá el Ayuntamiento. El alimento nunca se dejará en el suelo. Sólo se realizará con pienso seco, en un lugar protegido, donde no se produzcan molestias a los vecinos, procurando evitar ensuciar la vía y espacios públicos y limpiando los restos de comida a diario para evitar riesgos sanitarios. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios.

Artículo 8. Registro y esterilización llevada a cabo por personal veterinario.

1. Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general y posible existencia de parasitosis externas: ácaros de oídos (otodectes cynotis), pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará una limpieza y un tratamiento con fipronilo.

2. Desparasitación interna: mediante medicamento de aplicación spot-on (absorción por la piel).
*3. Esterilización quirúrgica: se esterilizará a todos los ejemplares, incluyendo una permanencia en la clínica durante uno o dos días, según sea macho o hembra, para hacer un seguimiento de su evolución postquirúrgica; no será necesario retirar los puntos de la piel ya que se realizara con sutura reabsorbible. En el caso de las hembras, se incluye un tratamiento con antibiótico de larga acción.**Hay clínicas que no tienen las instalaciones para tener ingresados a los animales, lo ideal sería tener un espacio preparado(como obliga la nueva ley) para aislar a los gatos enfermos para que no contagien al resto, o como en este caso para controlar que no se abran la herida.

4. Marcado: con el fin de detectar a los gatos ya esterilizados, se realizará una perforación circular de 4mm de diámetro o un corte en la punta de la oreja en diagonal o recto; a las hembras se les marcará la oreja izquierda y a los machos la oreja derecha.

5. Ficha: se cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al Ayuntamiento. La ficha contendrá, como mínimo, la siguiente información:

a) Colonia de procedencia
b) Fecha de captura y esterilización.
c) Foto
d) Reseña
e) Evaluación adoptabilidad
f) Resultado de la evaluación sanitaria.
g) Número de identificación (tatuaje) y localización del marcado en oreja.
h) Fecha de suelta.
i) Observaciones.

Artículo 9. Autorización para la actuación en una colonia

1. El Ayuntamiento determinará quienes son los colaboradores autorizados el del mantenimiento de las colonias, de entre las actuales personas que vienen colaborando.

2. El modelo de solicitud de colaborador autorizado corresponde al ANEXO I (para particulares) y al ANEXO II (para asociaciones o colectivos) y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento.

3. Una vez recibidas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores autorizados, proporcionándoles un carnet identificativo (Anexo V) y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.

4. Se realizarán las reuniones necesarias para informar a todos los colaboradores de sus funciones y poder resolver cualquier duda que pueda surgir.

5. Funciones de los colaboradores autorizados de las colonias:

a) Colaboración en la elaboración y actualización de los datos de la colonia.
b) Alimentación de la colonia con pienso seco.
c) Limpieza de la zona del pienso sobrante
d) Vigilancia de los individuos de la colonia para detectar animales enfermos, nuevos o desaparecidos.
e) Los colaboradores autorizados, procederán a capturar los gatos de la colonia signada, siguiendo las pautas y métodos de captura que se le indiquen y siempre de manera coordinada con los veterinarios colaboradores. Comunicación al Ayuntamiento de las incidencias que puedan ocurrir.
f) Los colaboradores autorizados participarán en la suelta de los gatos serán devueltos a la misma localización donde fueron
capturados o en los supuestos que así se acuerde en lugares establecidos para su reubicación.
g) Seguimiento y control mensual, los colaboradores autorizados comenzarán a alimentar a los gatos y a realizar el control sobre la
colonia asignada, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pueda producirse. Conforme al Anexo III.
h) Censo mensual de animales en las colonias felinas establecidas, conforme al Anexo IV

6. Si alguna persona tuviera alguna denuncia por alimentar a la colonia fuera de los lugares establecidos o incumpliendo las funciones indicadas en el apartado anterior, el Ayuntamiento, previa tramitación de un expediente contradictorio, podrá revocar la autorización.

7. El Ayuntamiento podrá elaborar un registro de las personas físicas y asociaciones protectoras de animales colaboradores autorizados de las colonias identificadas con el fin de comunicar cualquiera incidencia, dar instrucciones, protocolos.

8. Se llevará a cabo un listado de colaboradores autorizados, que de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto.

Artículo 10. Prohibiciones

1. Queda prohibido llevar perros en el recinto de la colonia
2. Queda prohibido aportar gatos a la colonia.
3. Está prohibido alterar y/o destruir el material municipal o de la asociación encargada, situado en la vía pública utilizado para el cuidado, captura, alimentación y/o habitáculo destinado a las colonias.

Página 67 de un total de 105
Página 8 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

4. Está prohibido alimentar animales en cualquier otro sitio que no sean los puntos de alimentación de la colonia, o que los alimente cualquier persona que no esté autorizada e identificada por el Ayuntamiento.

5. Queda prohibida la captura y apropiación sin autorización municipal de gatos pertenecientes a las colonias.

**Señalar también que no sustraigan el pienso, parecerá una tontería pero lo hacen continuamente en Restábal.*

ANEXO I: SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS PARTICULARES.

*Apellidos y nombre/ Razón Social*_____

*NIF/CIF*_____

*Domicilio:*_____
*Código Postal:*_____ *Municipio* _____
Provincia _____ *Teléfono* _____
*e-mail:*_____

Y en representación

Razón Social:_____
*CIF*_____
*Domicilio:*_____
*Código Postal:*_____ *Municipio* _____
Provincia _____ *Teléfono* _____
*e-mail:*_____

MANIFIESTA:
1. Que se ofrece voluntario para gestionar las colonias felinas que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
2. Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento en todo momento.
3. Que acompaña la siguiente documentación: ☐ *Fotocopia del DNI.*
4. Que exonera de responsabilidad al Ayuntamiento de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, ***SOLICITA*** *ser nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.*

En El Valle a _____ de _____ de 20____.

Fdo.:

ANEXO II: INFORME SEGUIMIENTO Y CONTROL MENSUAL

MES:_____ AÑO:_____

UBICACIÓN DE LA COLONIA:_____
Nº REGISTRO DE LA COLONIA:_____
COLABORADOR RESPONSABLE:_____

DATOS A RELLENAR:

Página 70 de un total de 105
Página 11 de 15
CVE: BOP-GRA-2026-221017
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

SALUBRIDAD DE LA ZONA DE UBICACIÓN DE LA COLONIA			
	Sí	*No*	*Observaciones*
LIMPIEZA DE LA ZONA			
AGUA Y COMIDA DISPONIBLE			
COBIJO			
RESTOS DE ALIMENTOS			
EXCREMENTOS EN LA COLONIA			
OTRAS OBSERVACIONES			
ESTADO DE LOS ANIMALES			
	Sí	*No*	*Observaciones*
ANIMALES SANOS			
ANIMALES ENFERMOS			
TRATAMIENTOS VETERINARIOS			
GATOS NUEVOS			
GATOS SIN ESTERILIZAR			
GATOS CACHORROS			

IDENTIFICACIÓN GATO TRATAMIENTO VETERINARIO/ ESTERILIZACIÓN

IDENTIFICACION GATO	*TRATAMIENTO VETERINARIO/ ESTERILIZACION*

INCIDENCIAS EN LA COLONIA			
Conflictos vecinales	*Sí*	*No*	*Medida adoptada y resultado*
Conflictos entre Colaboradores			
Conflictos con Alimentadores no Autorizados			
Otras incidencias			

ANEXO III: CENSO MENUSAL DE ANIMALES DE LA COLONIA

MES:_____ AÑO:_____

UBICACIÓN DE LA COLONIA:
Nº REGISTRO DE LA COLONIA:
COLABORADOR RESPONSABLE:

DATOS A RELLENAR:

Nº DE ANIMALES	*Machos ♂*	*Hembras ♀*
Mes anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dados en adopción		
Entregados a su Propietario/a		
Totales		

Nº DE ANIMALES	*Machos ♂*	*Hembras ♀*
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		

ANEXO V: MODELO DE CARNET IDENTIFICATIVO PARA COLABORADORES AUTORIZADOS

COLONIAS FELINAS	
NOMBRE	
APELLIDO	
DNI	
UBICACIÓN DE LA COLONIA	
Nº REGISTRO DE LA COLONIA	
COLABORADOR AUTORIZADO	
FECHA EXPEDICIÓN	

COLONIAS FELINAS

Este carnet es personal e intransferible y deberá aportarse cuando se requiera, acompañado de cualquier otro documento acreditativo.
Reconoce a su titular como colaborador autorizado por el Ayuntamiento de El Valle en la gestión, alimentación y seguimiento de la colonia felina controlada que se señala en el anverso y durante el tiempo de validez del mismo.
La expedición de este carnet implica la aceptación por parte del titular, de las condiciones recogidas en el Protocolo de colonias Felinas CES/CER aprobado por el Ayuntamiento de El Valle.

En caso de extravío, remítase a:
Avda. Andalucía 34 Restábal 18658, Granada

Contra el presente Acuerdo, que pone 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 el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 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, 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 El Valle, a 26 de septiembre de 2025
Firmado por: El Alcalde Presidente

NÚMERO 2026059294

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, HACE SABER:

Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que se ha tramitado bajo n1 de expediente 1.148/2026, lo que se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: Se modifica el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles suprimiendo el del apartado d) del artículo 7.1., que regulaba la bonificación potestativa prevista en el art. 74,2 quáter de la Ley Reguladora de las HHLL, del 25 % de la cuota íntegra, a favor de aquellos inmuebles rústicos en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

En Galera, a 6 de noviembre de 2026.
Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.

NÚMERO 2026059424

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

RESOLUCIÓN DESIGNAR SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

RESOLUCIÓN CONVOCATORIA EN LA QUE SE DESIGNA SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PLANEAMIENTO

D. VITO RAFAEL EPISCOPO SOLÍS, TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente decreto que literalmente dice:

DECRETO: En relación con el procedimiento de provisión, mediante libre designación, del puesto **subdirector/a general de Planeamiento** convocado por resolución del teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de fecha 8 de julio de 2026 (Boletín Oficial del Estado número 187, de 1 de agosto y núm. 236, de 24 de septiembre de 2026, de corrección de error material), y a la vista del informe de la jefa del servicio de Recursos Humanos con el conforme de la directora general de Recursos Humanos, en el que se indica:

Primero. El procedimiento de provisión se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que es de aplicación supletoria a esta Administración por el artículo 1.3 del citado texto legal, las Bases Generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Granada aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 26 de julio de 2024 (BOP números 157, de fecha 14 de agosto, y 187, de fecha 26 de septiembre de 2024) y las bases de esta convocatoria.

Segundo. El artículo 5.3.3 de las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo y el artículo 56.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, determinan que:

"La Resolución de nombramiento se motivará sobre el informe efectuado por el delegado del área correspondiente que justifique la designación de un candidato sobre el resto, además de hacer referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, sobre lo dispuesto en el artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. La Resolución agotará la vía administrativa."

Tercero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez comprobado que las mismas cumplían los requisitos y condiciones establecidos en las bases, con fecha 20 de octubre se dictó resolución aprobando la relación del personal aspirante admitido.

Cuarto. El apartado 3.3 de las Bases que rigen este proceso establece que *"La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución."*

CVE: BOP-GRA-2026-221019
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Y el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, respecto de la publicación sustitutiva de la notificación dispone que: *"(…) En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:(…) b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos."*

Quinto. La Dirección General de Recursos Humanos ha solicitado a la coordinación general de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias informe motivado en el que se indique la candidatura que se considere más idónea para el correspondiente puesto, entre aquellos que optan al mismo y han sido admitidos.

Con fecha 26 de octubre, el Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias hace la siguiente propuesta:

"F*inalizado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado Subdirector/a General de Planeamiento (código DGB, Grupo: A1/A2, Escala: AG/AE, Administración de Adscripción: Admón. Pública) convocado por Decreto de 8 de julio de 2026 (publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 187, de 1 de agosto de 2026), se realiza propuesta justificativa de designación del puesto:*

I.- La descripción de las funciones correspondientes al puesto según el Anexo I de la Bases de la convocatoria es la siguiente:
-. Colaboración con el órgano superior inmediato en la realización de funciones superiores de planificación y organización en el ámbito de sus competencias.
-. Redacción, elaboración y dirección de estudios de planeamiento.
-. Jefatura del personal a su cargo.
-. Las propias de su categoría profesional.

II.- Durante el plazo conferido al efecto se ha presentado las siguientes solicitudes, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes:

· Alfonso García Caballero es funcionario de carrera con categoría de técnico superior especializado en organismos públicos de investigación de la Agencia Estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas de la administración general del Estado.
· Rocío Martínez García es funcionaria de carrera de la escala de funcionarios de administración local con habilitada de carácter nacional en la categoría de secretaria- Intervención (excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público) y funcionaria de carrera del cuerpo de Gestión de la administración civil del Estado.
· Antonio Morales Guardia es funcionario de carrera con categoría de Arquitecto en el Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).
· Alejandro Pretel Avilés es funcionario de carrera con categoría de Arquitecto en el Ayuntamiento de Guadix (Granada).
· Ismael Rodríguez Pedrosa es funcionario de carrera con categoría de Técnico Superior General en el Ayuntamiento de Atarfe (Granada).
· Tamara Rodríguez Rodríguez es funcionaria de carrera con categoría de Arquitecta Técnica en la concejalía delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de este ayuntamiento.
· Raquel Santiago Sánchez es funcionaria de carrera con categoría de Arquitecta en el Ayuntamiento de las Gabias (Granada).
· José Luis Sevilla Delgado es funcionario de carrera con categoría de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Iznalloz (Granada).
· Mª Paz Spinola Merino es funcionaria de carrera con categoría de Arquitecta en la concejalía delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de este ayuntamiento. Gabriela Zapata Rives es funcionaria de carrera del cuerpo de gestión administrativa - Gestión Financiera de la Junta de Andalucía.
· Eduardo Zurita Povedano es funcionario de carrera con categoría de Arquitecto en el Ayuntamiento de Almuñécar (Granada).

III.- Conforme a las Bases de la convocatoria el nombramiento requerirá el previo informe expresamente motivado del Delegado o Concejal Delegado del área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurran las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

IV.- Se procede a la valoración de los méritos alegados para determinar cuál de estos resulta el más idóneo en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto ofertado:

- Alfonso García Caballero
Técnico Superior Especializado de OPIS (A1) en el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC), con más de 15 años de experiencia en la gestión integral de actividades de I+D+i. Con formación científica en Química y Cristalografía, complementada con competencias avanzadas en planificación estratégica, ejecución y control económico de proyectos, gestión de contratos de investigación, licitaciones públicas, emisión de facturas y seguimiento presupuestario.

- Rocío Martínez García
Con título de Graduada en Derecho por la Universidad de Murcia, Máster Universitario de Abogacía por la Universidad de Murcia y Máster Universitario de Análisis Político Aplicado por la Universidad de Murcia. Su experiencia profesional como Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Cuerpo Superior de Administradores (AI) del Servicio Murciano de Salud- Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, funcionaria de Carrera del Estado (AI), de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Secretaría Intervención (AI), funcionaria de Carrera del Estado (A2), del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado (A2).

- Antonio Morales Guardia
Es Licenciado en Arquitectura por la Escuela Técnica Superior de Granada; Doctorado por la Universidad de Granada con la presentación de tesina: [arquitectura líquida]; Master en Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanística - Colegio Oficial de Arquitectos de Granada Es Funcionario de carrera en la Administración Local - Técnico Superior Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real. Jefe de servicio- Urbanismo e Infraestructuras desde 2008.

- Alejandro Pretel Avilés
Arquitecto por la Universidad de Granada, master en gestión pública local. Con experiencia en la administración como arquitecto en el Ayuntamiento de Baza 2017 y en el Ayuntamiento de Guadix desde 2018.

- Ismael Rodríguez Pedrosa
Es Arquitecto, Máster en Planeamiento y Gestión Urbanística y funcionario de Carrera (A1) del Ayuntamiento de Atarfe: Con experiencia en el Ayuntamiento de Mojacar 2003-2007, en la Delegación de Cultura de la Junta de Andalucía 2007-2018, Ayuntamiento de Atarfe 2018-2022, Fuente de Piedra 2022-2023 y Ayuntamiento de Atarfe 2023-actualidad.

-Tamara Rodríguez Rodríguez
Arquitecto Técnico, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada, con una amplia formación. Su experiencia en la Administración se centra en el Ayuntamiento de Granada en diversos puestos de la Concejalía de Urbanismo y Obras, actualmente responsable técnica en la Dirección General de Licencias.

- Raquel Santiago Sánchez
Arquitecta. Funcionaria de carrera, plaza Arquitecta Superior en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, encuadrado en el Subgrupo A1, del Ayuntamiento de las Gabias desde 2021, actualmente Jefa del Servicio de Urbanismo desde 2023, y antes en la Diputación de Almería desde 2003 a 2021.

-. José Luis Sevilla Delgado
Arquitecto Técnico, Graduado en Ingeniería de Edificación y Master en Urbanismo por la Universidad de Granada. En cuanto a experiencia profesional en la Administración Pública: Arquitecto Técnico en la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada. Servicio de Arquitectura, formado parte del equipo de dirección facultativa y redacción de proyectos. Desde 2008 a 2010. Inspector de Urbanismo, funcionario en la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada. Servicio de Inspección y disciplina urbanística. Desde 2011 a 2017. Arquitecto Técnico, funcionario en el Ayuntamiento de Iznalloz (Granada). Desde 2017 a la actualidad.

-. Mª Paz Spinola Merino
Arquitecta y Arquitecta Técnica. Es funcionaria de carrera con categoría de Arquitecta en la concejalía delegada de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de este Ayuntamiento. Ha desempeñado los puestos de Jefa del servicio de planeamiento y ordenación del territorio de 2004 a 2006, Técnico medio urbanista de 2006 a 2008, Subdirectora de planeamiento de 2009 a 2013, Directora general de Urbanismo de 2013 a 2016, actualmente Arquitecta adscrita a la Dirección Técnica de Obras, todos ellos en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada.

Página 78 de un total de 105
Página 3 de 4
CVE: BOP-GRA-2026-221019
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

-. Gabriela Zapata Rives
Es licenciada en Ciencias económicas y empresariales. Funcionaria de carrera del Cuerpo de Gestión Administrativa de la Junta de Andalucía, Subgrupo A2, especialidad Gestión Financiera. Su experiencia en la Administración abarca distintos puestos en administración local y autonómica y desde 02/12/2025 en la Gerencia Provincial de Almería. Gestión administrativa y económico-financiera en la Administración autonómica.

-. Eduardo Zurita Povedano
Licenciado en Arquitectura, doctor por la Universidad de Granada. Es funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento de Almuñécar. Su experiencia en la administración incluye Arquitecto al Servicio de EPSA entre 1990 y 1992, Arquitecto del Ayuntamiento de Almuñécar desde 2012 hasta la fecha, actualmente ocupa el puesto de jefe de servicio de Arquitectura y Urbanismo desde 2 de mayo de 2023.

A la vista de los candidatos admitidos se considera como candidata más idónea para el puesto debidamente convocado a Doña Mª Paz Spinola Merino, Arquitecta del Ayuntamiento de Granada, motivando la decisión en su perfil profesional, que parte de su experiencia en puestos directivos y del mismo nivel de responsabilidad que el puesto convocado, experiencia en este Ayuntamiento capital de provincia y su conocimiento de la ciudad y el planeamiento urbanístico vigente en Granada.

La citada empleada pública se considera que es la candidata que cuenta con los mejores requisitos exigidos para el correcto desarrollo de las estrategias y actuaciones a seguir, dentro de los objetivos marcados por la Delegación de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias y la imprescindible coordinación con las distintas unidades administrativas del citado centro directivo, experiencia que ya ha acreditado desde los distintos puestos desarrollados, consideramos que esta candidata ostenta por su adecuación a las funciones del puesto que exigirá una singular coordinación de las actuaciones de las unidades administrativas dependientes de la Subdirección y, conforme a lo expuesto, con la Dirección General de Urbanismo impulsando la ejecución de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos.

Conclusión: Se propone el nombramiento en libre designación de Doña Mª Paz Spinola Merino, para el puesto de subdirector/a de Planeamiento por resultar la candidata más idónea para el desempeño de las funciones asignadas al puesto convocado por los motivos expuestos."

Esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, ***HA RESUELTO:***

DESIGNAR a ***Doña Mª Paz Spinola Merino***, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada con categoría de arquitecta, para desempeñar el puesto de ***subdirector/a general de Planeamiento*** (código DGB, CD. 26), en virtud del procedimiento de libre designación convocado a tal efecto, al ser la persona candidata más idónea para el puesto conforme a la propuesta motivada formulada por la delegación de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias.

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Granada, a 30 de Octubre de 2026

El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
Vito Rafael Epíscopo Solís

NÚMERO 2026059357

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Modificación presupuestaria de créditos nº 7.

Modificación presupuestaria de créditos nº 7.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 04/11/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria de crédito nº 7, financiado con cargo a transferencias de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito financiado con cargo a transferencias de crédito, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://guevejar.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.
Güevéjar a 05 de noviembre de 2.026
La Alcaldesa,

Fdo.: Mª del Carmen Araque Jiménez de Cisneros

NÚMERO 2026059160

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

RESOLUCIÓN ALCALDÍA Nº2026-5944

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y causa de exclusión de las bases para la para la constitución de una bolsa de administrativos/as, mediante el procedimiento de oposición libre para el Ayuntamiento de Huéscar

Vistas las bases de selección para la constitución de una bolsa de administrativos, mediante el procedimiento de oposición libre para el Ayuntamiento de Huéscar, aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 11 de agosto de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 13 de agosto de 2026 número 155.

Acabado el plazo de presentación de solicitudes, la presente resolución tiene por objeto la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión según la base 4.1 de las mencionadas bases reguladoras.

Y de conformidad con el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar de forma provisional la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as aspirantes, así como las causas de exclusión.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

NOMBRE	DNI
Alarcón Palenzuela, Luis Alejandro	----3867R
Azor Carrión, Encarnación	----9121C
Brígido García, Isabel	----7814T
Cano Delgado, Rubén José	----2862Q
Carayol Poveda, Álvaro	----0637X
Casanova Martínez, Pedro Ángel	----1433R
Chillón Guillén, Ascensión	----6651X
Colla Martínez, Irene	----9703G
Fernández González, María	----7637A
Fernández Sánchez, Lorena	----6189X
García Jiménez, Laura	----5613A
García Romero, Ainhoa	----6284L
García Ruiz, Montserrat	----8538F
Girón González, Alberto	----8013B
Gómez González, Sandra	----3569B
Gómez Guerrero, Carlos	----7409M
Herrera Expósito, Laura	----8909N
Hurtado Fernández, Verónica	----4139Z
Izquierdo González, Fátima	----6116W
Juárez Sánchez, Amanda	----5112V
Martínez Cervera, Elena	----0975P
Martínez Juárez, María Belén	----0995T

CVE: BOP-GRA-2026-221021
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Martínez Valdivieso, Juan Alberto	----0815G
Palomares Bastida, Ana Belén	----8508W
Pérez Gómez, María del Carmen	----4067A
Ramal Martínez, Claudia	----8232Z
Rodríguez Peñalver, Dolores	----4909Q
Romero Poveda, Cristina	----4342W
Sánchez Martínez, María del Carmen	----3828M
Valero Alfaro, Carmen	----2856S

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NOMBRE	DNI	Causa de exclusión
Cruz Moreno, Carmen	----1641X	Falta anexo I firmado
Cintas Casanova, Tania	----7587G	Falta anexo I firmado
Fernández Ortega, Juan Carlos	----4458N	Falta anexo I firmado
Fernández Sánchez, Lucía	----2713Q	Falta anexo I firmado
García Fernández, Elena	----9201Q	No acredita la titulación, conforme a las bases
Guillén Martínez, Guadalupe	----8536F	Falta título completo y anexo I firmado
Jiménez Morenilla, Lydia	----7842Y	Falta anexo I firmado
López Vázquez, Nuria	----9695W	Falta anexo I firmado
Lorite Benítez, Inmaculada	----5335W	Falta anexo I firmado
Martínez Brígido, María	----5428W	Presentado anexo I firmado fuera de plazo, debe presentar anexo I firmado en este momento
Millán Fernández, Fernando	----7843P	Falta anexo I firmado
Robles Cabrera, María José	----5113Z	DNI caducado Falta anexo I firmado
Rodríguez Dengra, María Teresa	----9551R	Falta anexo I firmado
Rodríguez Suárez, Ibero Jesús	----8397Z	No acredita la titulación conforme a las bases
Romero Benedicto, María	----5793S	Falta anexo I firmado
Sánchez Galera, Nuria	----1603V	Falta anexo I firmado
Valero García, Ana María	----2580E	Falta anexo I firmado

SEGUNDO. - Publicar la presente Resolución en la página web del Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, otorgando el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

TERCERO.- Posteriormente, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, señalando el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de selección.

En Huéscar a 4 de noviembre de 2026
Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente

NÚMERO 2026060296

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

Modificaciones de créditos

Modificaciones de créditos

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Lobras por el que se aprueban inicialmente expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día doce de noviembre de 2026, acordó La aprobación inicial de expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente expediente de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha doce de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://lobras.sedelectronica.es

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

En Lobras a 12 de noviembre de 2026
Firmado por: El Alcalde. Antonio José Martín Martín

Página 85 de un total de 105
Página 1 de 1
CVE: BOP-GRA-2026-221023
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR

Administración

NÚMERO 2026059595

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0656 de fecha 9/11/2026, por el que se aprueban los padrones fiscales de basura y vados permanentes y las liquidaciones integrantes de los mismos, correspondientes al periodo anual del ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado los mencionados padrones fiscales y las liquidaciones integrantes de los mismos, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dichos padrones y las liquidaciones integrantes de los mimos se expondrán al público por un plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los mencionados tributos:

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Basura 2026 Vados Permanentes 2026	01/11/2026 – 31/12/2026

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago, podrán pagarlo presentándolo en alguna oficina de las siguientes entidades bancarias: CaixaBank y Caja Rural de Granada.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitar la expedición de otro ejemplar en la oficina de recaudación de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Molvízar, a fecha de la firma electrónica.

Firmado por: Mª Irene Justo Martín. Alcaldesa-Presidenta.

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

NÚMERO 2026059440

Decreto de Cese de Beatriz Coca Epifanio

Renuncia de Beatriz Coca Epifanio al régimen de dedicación exclusiva

DECRETO CESE DE BEATRIZ COCA EPIFANIO

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante acuerdo plenario de fecha 4 de julio de 2023 se determinó el desempeño de funciones en régimen de dedicación exclusiva por D. ª Beatriz Coca Epifanio, como concejala de esta Corporación, con una retribución bruta anual de 21.399,84 euros, distribuida en catorce mensualidades.

SEGUNDO. Que D. ª Beatriz Coca Epifanio ha presentado escrito mediante el cual comunica voluntariamente su renuncia al régimen de dedicación exclusiva.

TERCERO. Que dicha renuncia afecta exclusivamente al régimen de dedicación, sin implicar renuncia a su condición de concejala ni a las delegaciones y competencias municipales que tiene atribuidas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

- Artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En virtud de las atribuciones que corresponden a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aceptar la renuncia voluntaria formulada por D. ª Beatriz Coca Epifanio al régimen de dedicación exclusiva que venía desempeñando como concejala de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dejar sin efecto su designación para el desempeño de sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, con efectos desde el día 8 de noviembre de 2026.

TERCERO. Hacer constar expresamente que esta resolución no afecta a su condición de concejala ni a las delegaciones y competencias municipales que tiene actualmente atribuidas.

CUARTO. Comunicar la presente resolución a Intervención y Tesorería municipal, así como efectuar las actuaciones necesarias en materia de Seguridad Social.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985.

En Moraleda de Zafayona, a 6 de noviembre de 2026.

LA ALCALDESA

Fdo.: Virginia Pantigas Ruiz

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

NÚMERO 2026059445

Decreto de designación de Rubén Jiménez García

Designación de D. Rubén Jiménez García para el desempeño de sus funciones como concejal en régimen de dedicación exclusiva

DECRETO DESIGNACIÓN DE RUBÉN JIMÉNEZ GARCÍA

ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante acuerdo plenario de fecha 4 de julio de 2023 se determinaron los cargos de la Corporación que podían desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva, estableciéndose para la concejalía correspondiente una retribución bruta anual de 21.399,84 euros, distribuida en catorce mensualidades.

SEGUNDO. Que D. ª Beatriz Coca Epifanio ha presentado renuncia al régimen de dedicación exclusiva que venía desempeñando.

TERCERO. Que mediante resolución de Alcaldía n.º 2026-0320 se ha dejado sin efecto su designación en dicho régimen, con efectos desde el 8 de noviembre de 2026.

CUARTO. Que D. Rubén Jiménez García es concejal de esta Corporación y ha manifestado su aceptación expresa del régimen de dedicación exclusiva.

QUINTO. Que consta en el expediente informe de Secretaría sobre la procedencia de la sustitución mediante resolución de Alcaldía.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

- Artículo 13.3 y 13.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En virtud de las atribuciones que corresponden a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Designar a D. Rubén Jiménez García para desempeñar sus funciones como concejal de este Ayuntamiento en régimen de dedicación exclusiva, con efectos desde el día 9 de noviembre de 2026.

SEGUNDO. Establecer para dicho cargo una retribución bruta anual de 21.399,84 euros, distribuida en catorce mensualidades, con las retenciones legalmente procedentes.

TERCERO. Hacer constar que esta designación no supone modificación del número de cargos con dedicación exclusiva ni de las retribuciones aprobadas por el Pleno.

CUARTO. Hacer constar que D. Rubén Jiménez García mantendrá las delegaciones y competencias municipales que actualmente tiene atribuidas, sin asumir por esta designación las delegaciones correspondientes a D. ª Beatriz Coca Epifanio.

QUINTO. Hacer constar que D. ª Beatriz Coca Epifanio conserva su condición de concejala y las competencias y delegaciones municipales que tiene atribuidas, sin perjuicio de su renuncia al régimen de dedicación exclusiva.

SEXTO. Notificar la presente resolución al interesado y comunicarla a Intervención, Tesorería y demás servicios municipales afectados.

SÉPTIMO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

OCTAVO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985.

En Moraleda de Zafayona, a 6 de noviembre de 2026.

LA ALCALDESA

Fdo.: Virginia Pantigas Ruiz

NÚMERO 2026060349

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2027

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL 2027

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre del presente, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2027, estando formado éste por: El Presupuesto del Ayuntamiento de Motril, el Presupuesto de la Agencia Pública de Administración Local Residencia San Luis y el estado de gastos e ingresos de la Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L., así como las Bases de Ejecución y plantilla que han de servir para su mejor ejecución.

Este Edicto, que se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

En Motril, a 12 de noviembre de 2026
Firmado por: Luisa Mª. García Chamorro, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026059137

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

RECTIFICACION ERROR MATERIAL RPT AYUNTAMIENTO DE NEVADA

ACUERDO DE RECTIFICACION ERROR MATERIAL RPT AYUNTAMIENTO DE NEVADA

EDICTO

D. RAFAEL GUILLERMO LÓPEZ LÓPEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA (GRANADA)

HACE SABER:

QUE el Ayuntamiento de Nevada en la Sesión Ordinaria del Pleno Municipal, celebrada el 7 de septiembre de 2026 se procedió a la aprobación de la rectificación del error material advertido en la Denominación del puesto con Cod. N.º 1.4 donde dice: Auxiliar Administrativo/a, debe decir: Auxiliar Informático/a, al amparo de de lo previsto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, quedado la RPT del Ayto. de Nevada como sigue:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede Electrónica del Ayto. https://nevada.sedelectronica.es

Cód: Código del puesto.

Denominación del Puesto: Nombre del puesto de trabajo.

Dot.: Dotación del puesto. Se expresa el número de personas ocupantes del puesto de trabajo.

GC: Grupo de Clasificación

CD: Nivel del complemento del puesto de trabajo o de destino. Complemento de Destino.

CE: Cuantía, en euros, del complemento de especiales condiciones de trabajo o Complemento Específico.

TP: Tipo de Puesto.

- S: Singularizado
- NS: No Singularizado.

FP: Forma de Provisión.

- CM: Concurso de méritos

TC: Tipo de Colectivo.

- Personal Funcionario (F).

- Personal Laboral (L).

Titulación Académica: Titulación académica necesaria para acceder al puesto.

ADM: Adscripción a administraciones:

- AMN: Administración Municipal de Nevada.
- AL: Administración Local.
- AMM: Administración Municipal de Mairena.
- AMP: Administración Municipal de Picena.

Escala y Subescala: Adscripción a Escalas y Subescalas

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Cód	Denominación del Puesto	Dot	GC	CD	CE	TP	FP	TC	Titulación Académica	ADM	Escala/Subescala	Observaciones
1.	Secretario/a Interventor/a Tesorero/a	1	A1	26	11.211,8	S	CM	F	Las propias de la escala de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría – Intervención, categoría de entrada.	AL	Funcionarios de Administración General, con habilitación de carácter nacional. Subescala de Secretaría-Intervención.	
1.1.	Asesor/a Jurídico/a	1	A1	24	10.255,4	NS	CM	F	Licenciatura en Derecho, o Grado equivalente.	AMN	Administración Especial / Subescala Técnica	
1.2.	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	6.822,7	NS	CM	F	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN	Administración General / Subescala Auxiliar	
1.3.	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	18	6.822,7	NS	CM	F	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN	Administración General / Subescala Auxiliar	
1.4.	Auxiliar informático	1	C2	18	6.822,7	NS	CM	F	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN	Administración General / Subescala Auxiliar	
1.5.	Alguacil	1	AP	12	3.067,8	NS	CM	F	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMN	Administración Especial / Servicios Especiales	A extinguir cuando quede vacante
2	Arquitecto/a Técnico/a	1	A2	22	3.240,5	NS	CM	F	Arquitectura Técnica o Grado equivalente.	AMN	Administración Especial / Subescala Técnica	Tiempo parcial 40 %
2.1.	Operario/a de Servicios Múltiples - Encargado	1	AP	15	6.787,5	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMN		
2.1.1.	Operario/a de Servicios Múltiples	1	AP	12	4.653,3	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMN		
2.2.	Limpiador/a de Edificios Municipales	1	AP	12	3.445,3	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMN		
2.3.	Limpiador/a de Edificios Municipales	1	AP	12	1.722,7	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMN		Tiempo parcial 50 %
2.4	Conductor/a Operario/a RSU's	1	C2	15	5.003,1	NS	CM	L	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN		

Cód	Denominación del Puesto	Dot	GC	CD	CE	TP	FP	TC	Titulación Académica	ADM	Escala/Subescala	Observaciones
3.1.	Director/a Coordinador/a de Guardería	1	A2	19	6.571	NS	CM	L	Diplomatura en Magisterio, o Grado universitario equivalente.	AMN		
3.1.1.	Monitor/a de Guardería	1	C2	14	2.044,2	NS	CM	L	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN		Tiempo parcial 53,3 %
4.1.	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	10	C2	13	1.849,8	NS	CM	L	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMN		Tiempo parcial 50 %
5.1.	Dinamizador/a Guadalinfo	1	C1	17	5.202	NS	CM	L	Bachiller, Técnico o equivalente.	AMN		
6.1.	Monitor/a Deportivo/a	1	B/C1	17	2.903	NS	CM	L	Técnico/a Deportivo Superior, Técnico/a Deportivo o títulos equivalentes; o Bachiller con acreditación de competencias profesionales.	AMN		Tiempo parcial 50 %

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA.

Cód	Denominación del Puesto	Dot	GC	CD	CE	TP	FP	TC	Titulación Académica	ADM	Escala/Subescala	Observaciones
P-1.1.	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	17	1.984,1	NS	CM	F	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMP	Administración General / Subescala Auxiliar	Tiempo parcial 40 %
P-1.2.	Operario/a de Servicios Múltiples	1	AP	12	4.049,3	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMP		

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Cód	Denominación del Puesto	Dot	GC	CD	CE	TP	FP	TC	Titulación Académica	ADM	Escala/Subescala	Observaciones
P-1.1.	Auxiliar Administrativo/a	1	C2	17	1.984,1	NS	CM	F	Graduado Escolar, FP I, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	AMP	Administración General / Subescala Auxiliar	Tiempo parcial 40 %
P-1.2.	Operario/a de Servicios Múltiples	1	AP	12	4.049,3	NS	CM	L	Certificado de escolaridad o equivalente.	AMP		

En Nevada, a 6 de noviembre de 2.026
Firmado por: Rafael Guillermo López López

Página 91 de un total de 105
Página 3 de 3
CVE: BOP-GRA-2026-221027
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026059389

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

Convocatoria Ayudas al Alquiler 2026 (BDNS Anuncio número 224619)

Convocatoria Ayudas al Alquiler 2026 (BDNS Anuncio número 224619)

BDNS (Identif.): 940458

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/940458)

Primero. Beneficiarios.
Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas mayores de 18 años, empadronadas en el municipio de Peligros, que sean arrendatarias de una vivienda situada en dicho municipio, cuyo contrato de arrendamiento tenga una antigüedad no superior a 36 meses, y que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria.
Entre otros requisitos, la vivienda deberá constituir la residencia habitual y permanente de la persona solicitante, la renta mensual del arrendamiento no podrá superar los 750 euros y la persona solicitante deberá encontrarse al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, así como de las mensualidades del alquiler en los términos previstos en la convocatoria.
Asimismo, los ingresos de las personas empadronadas en la vivienda no podrán superar el límite establecido en la convocatoria, calculado conforme a la fórmula de tres veces el IPREM por cada miembro de la unidad familiar o de convivencia. La ayuda será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda destinada al pago del alquiler.
Segundo. Objeto.
La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a contribuir al sostenimiento del gasto del alquiler de la vivienda habitual y permanente, favoreciendo el acceso y mantenimiento de la vivienda en régimen de arrendamiento dentro del término municipal de Peligros.
Tercero. Bases reguladoras.
La concesión de estas subvenciones se regirá por la Ordenanza municipal de las Bases Reguladoras de Subvenciones para el alquiler de viviendas, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Peligros en sesión extraordinaria de 25 de junio de 2025 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 171, de 9 de septiembre de 2025, así como por la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.
Cuarto. Cuantía.
La cuantía máxima de la subvención será de 1.200 euros por vivienda, equivalente a 100 euros mensuales durante un máximo de doce meses.
El importe total destinado a esta convocatoria asciende a 25.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 1510-48000 «Ayuda a alquileres» del Presupuesto General del Ayuntamiento de Peligros para el ejercicio 2026.
La concesión se efectuará hasta el límite del crédito disponible, siguiendo el orden riguroso de entrada de las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos.
Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.
El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros, presencialmente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, sita en Plaza de la Constitución, s/n, de Peligros, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
Sexto. Otros datos.
Las solicitudes deberán formalizarse mediante el modelo normalizado que figura como Anexo I de la convocatoria, acompañadas de la documentación exigida en la misma.
El procedimiento de concesión será el de concurrencia no competitiva.

Página 92 de un total de 105
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221028
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

El texto íntegro de la convocatoria y sus anexos estarán disponibles en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros.

Lugar de la Firma: Peligros
Fecha de la Firma: 2026-11-06
Firmante: Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente.

NÚMERO 2026059128

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2026

Crédito extraordinario con cargo a bajas por anulación de partidas de gastos

El Pleno del Ayuntamiento en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2026 de crédito extraordinario con cargo a bajas por anulación de partidas de gastos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Polícar a la fecha de la firma electrónica
Firmado por: Alcalde – Presidente D. Marcos Navarro González

NÚMERO 2026059199

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

ANUNCIO REVOCACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

ANUNCIO REVOCACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

ANUNCIO

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

HACE SABER.-

Que en virtud de Resolución de esta Alcaldía, Nº 1116/2026 de fecha 26 de Octubre de 2026, se revocó la delegación de competencias en materia de Educación que fue efectuada a favor del concejal D. MANUEL LÓPEZ HARO, dejando sin efecto en este único extremo la Resolución de la Alcaldía N º518/2023/N.C.1 de fecha 17/06/2023.

Que en aquella Resolución se delega de forma especial el área y las competencias en materia de Educación a favor de la concejal D.ANGELA BONET RIVERA comprensiva de la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, con exclusión de la facultad de de dictar actos administrativos que afecten a terceros. La delegación a que se refiere surtirá efectos desde el día siguiente al de su fecha, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha Resolución se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

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

En Torrenueva Costa, a 6 de Noviembre de 2026
Firmado por:Alcalde-Presidente.Placido José Lara Maldonado

NÚMERO 2026059200

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

Aprobación definitiva expediente de suplemento de créditos 1350/2026

Aprobación definitiva expediente de suplemento de créditos 1350/2026

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de créditos 1350/2026, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

311.226.99 Protección animal Importe 14.976,54 euros

338.221.00 Suministro alumbrado artístico fiestas Importe 8.944,00 euros

311.227.00 Servicios prestados por empresas: Desinsectación y desratización Importe 1.000 euros

920.221.01 Suministro agua potable Importe 2.245 euros

920.227.99 Otros trabajos realizados por empresas Importe 18.876 euros

920.227.99 Otros trabajos realizados por empresas Importe 7.000 euros

323.212.00 Reparación y mantenimiento Importe 1.000 euros

342.212.00 Reparación y mantenimiento Importe 400 euros

334.130.00 Retribuciones básicas Importe 1.200,78 euros

334.130.02 Otras remuneraciones Importe 1.431,05 euros

334.160.00 Seguridad Social Importe 1.014,95 euros

Bajas en Aplicaciones de Gastos

231.461.00 Transferencias a Diputación Importe 7.611,20 euros

920.160.00 Seguridad social Importe 6.056,23 euros

920.120.00 Sueldo grupo A1 Importe 7.393,11 euros

920.120.06 Trienios personal funcionario Importe 5.462,90 euros

920.121.00 Complemento de destino Importe 7.581,71 euros

920.121.01 Complemento específico Importe 7.692,27 euros

132.227.01 Servicio de seguridad privada Importe 16.290,90 euros

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-

Página 96 de un total de 105
Página 1 de 2
CVE: BOP-GRA-2026-221031
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Valderrubio, a 6 de Noviembre de 2026
Firmado por: Antonio García Ramos

Alcalde-Presidente

NÚMERO 2026059519

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación inicial del proyecto para la reparación de cubierta en el edificio sociocultural Federico García Lorca financiado con cargo a las ayudas de la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, previstas en el artículo 7 del Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero.

Información pública

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 6 de noviembre de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe literal extraído directamente del borrador del acta de la sesión:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el proyecto para la reparación de cubierta en el edificio sociocultural Federico García Lorca, por importe de 99.173,55 euros más 20.826,45 euros correspondientes al IVA haciendo un total de 120.000,00 euros, financiado con cargo a las ayudas de la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, previstas en el artículo 7 del Real Decreto-ley 5/2026, de 17 de febrero.

SEGUNDO. Someter el Proyecto de Obras a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Provincia, y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, por un plazo de 20 días hábiles a los efectos de que se produzcan las alegaciones que se estimen pertinentes.

El Proyecto estará a disposición de los interesados en la sede electronica municipal dirección https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es.

TERCERO. Realizado lo anterior emítase Informe-Propuesta de Secretaría y dese traslado del expediente a la Junta de Gobierno Local para resolver lo que proceda.

En Villa de Otura (Granada) a 9 de noviembre de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

NÚMERO 2026059281

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento del Punto Limpio de Zújar (Granada).

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento del Punto Limpio de Zújar (Granada).

SUMARIO

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora del uso y funcionamiento del Punto Limpio de Zújar (Granada).

TEXTO

D. Salvador Moreno Cuesta. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado inicialmente el expediente de aprobación de Ordenanza Reguladora de Reguladora del uso y funcionamiento del Punto Limpio de Zújar por acuerdo de Pleno de fecha 29/10/2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar (Granada): https://zujar.sedelectronica.es/.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

NÚMERO 2026059283

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio del Municipio de Zújar (Granada).

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio del Municipio de Zújar (Granada).

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio del Municipio de Zújar (Granada).

TEXTO

D. Salvador Moreno Cuesta. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)

HACE SABER:

Habiéndose aprobado inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización del Punto Limpio del Municipio de Zújar (Granada). por acuerdo del Pleno de fecha 29/10/2026 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 somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar (Granada): https://zujar.sedelectronica.es/.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

NÚMERO 2026059284

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Nombramiento de Concejal Delegada de Servicios Públicos, Limpieza, PFEA y Protección Animal como Responsable de Gestión y Mantenimiento de la plataforma RAIA, Responsable de Coordinación y Responsable de Medición Municipal para el Programa de Gestión de Colonias Felinas

Nombramiento de Concejal Delegada de Servicios Públicos, Limpieza, PFEA y Protección Animal como Responsable de Gestión y Mantenimiento de la plataforma RAIA, Responsable de Coordinación y Responsable de Medición Municipal para el Programa de Gestión de Colonias Felinas

Mediante Resolución Nº 2026-0660 de fecha 06/11/2026, se acordó lo siguiente, que se transcribe para el general conocimiento.

DECRETO DE ALCALDIA

Visto que de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de los derechos y el bienestar de los animales, este Ayuntamiento está obligado a implantar mecanismos de control de animales de compañía y gestión de las colonias felinas

Visto que es necesario para ello designar para ello un responsable de coordinación municipal de colinas felinas, un responsable de mediación municipal y un responsable municipal RAIA

Visto que de conformidad con el art. 211.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local , corresponde al Alcalde la atribución de dirigir la política , el gobierno y la administración municipal, así como dictar bandos y decretos.

Visto que conforme a lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización , Funcionamiento y Régimen Jurídico d de las Entidades Locales, el Alcalde ostenta la potestad de delegar funciones genéricas o específicas en miembros de la Junta de Gobierno Local y demás concejales

En uso de las atribuciones que legalmente me han sido conferidas según la Legislación de Régimen Local y demás normativa vigente,

RESUELVO

PRIMERO. NOMBRAR a la Concejal Delegada de Servicios Públicos, Limpieza, PFEA y Protección Animal Dña. Raquel Maldonado Castillo como Responsable de Gestión y Mantenimiento de la plataforma RAIA, Responsable de Coordinación y Responsable de Medición Municipal para el Programa de Gestión de Colonias Felinas, facultándola para intervenir, coordinar y buscar soluciones dialogadas ante las discrepancias o quejas vecinales que puedan surgir en relación con la ubicación, limpieza, sanidad o gestión de los gatos comunitarios y sus cuidadores.

SEGUNDO. Las funciones delegadas comprenden la dirección interna y gestión de los citados cometidos, sin que se incluya la facultad de dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros.

TERCERO. El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente a su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Granada para general conocimiento.

CUARTO. Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión Ordinaria que se celebre, así como notificar a la interesada dicho acuerdo, a los servicios técnicos municipales correspondientes y todos los que resulten interesados para dicha finalidad.

En Zújar a la fecha de la firma electrónica

El Alcalde,

Fdo. Salvador Moreno Cuesta

CVE: BOP-GRA-2026-221035
Nº 221 - lunes 16 de noviembre de 2026
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

NÚMERO 2026059257

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1216/2026

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1216/2026

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),
HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de suplemento de crédito Expte. 1216/2026, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal.
La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

En Carchuna-Calahonda a 16 de noviembre de 2026

Firmado por: El Presidente. D. Juan Alberto Ferrer Correa.

NÚMERO 2026059258

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1106/2026

SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 1106/2026

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),
HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de suplemento de crédito Expte. 1106/2026, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal.
La modificación de crédito extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

En Carchuna-Calahonda a 16 de noviembre de 2026

Firmado por El Presidente. D. Juan Alberto Ferrer Correa.

NÚMERO 2026059439

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

APROBACIÓN CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

Aprobación Cuenta General 2025

Habiendo sido informada favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2025 por la Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad, de fecha 06/11/2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RD Legislativo de 2/2004 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de 15 días, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. En el supuesto de no presentarse, será elevada a la Asamblea para su aprobación.

En la Mancomunidad, a 9 de noviembre de 2026
Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez