



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 53 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

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

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

Bases Interinidad Administrativo

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 1056/2026 D., RUBEN MARTINEZ URQUIZA Y D^a.ANA BELEN VILLALBA SAAVEDRA

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL RPT. CREACIÓN PUESTO TÉCNICO SUPERIOR EN COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

Expte. 7201/2023 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación parcelas R1-A, R1-C, T1, H1 incluidas en Plan Parcial "Las Maravillas", La Herradura

Aprobación inicial padrones anuales I.B.I.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA



- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN DE PADRONES

- AYUNTAMIENTO DE GALERA

Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Numeración en calle Valenzuela, 4A

Numeración en calle Alta Barranco Abogado, 28

Numeración en camino del Rey, 16

ORDENANZA DEL FERIA DEL CORPUS DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL INSTALACIÓN DE GIMNASIO

- AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN CONCEJALA

- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondientes al primer y segundo trimestre del ejercicio 2026

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA EN LA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 5/2026 de créditos extraordinarios financiada con bajas en otras aplicaciones

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

REOLUCIÓN DE ALCALDÍA DELEGACIÓN COMPETENCIAS MARZO 2026.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento personal funcionario de carrera

Bases específicas selección 1 técnico medio, vacante 3692, nuevo ingreso OEP 2023

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, PARA DESEMPEÑAR LA PLAZA DE ARQUITECTA TÉCNICA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y PROYECTO DE ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE SUT-1 DEL VIGENTE PGOU SALOBREÑA

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE PAMPANEIRA (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE PAMPANEIRA (GRANADA)

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES CUEVAS DE MELERO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL-CARCHUNA

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL JUREL



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

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

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

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

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

De una parte,

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

De otra parte, D^a María Irene Justo Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de MOLVIZAR facultada para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de enero de 2026.

MANIFIESTAN:

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

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

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

previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

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

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

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

CLÁUSULAS,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN

LA ALCALDESA DE MOLVIZAR.

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

En Granada a 10 de marzo de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE AGRÓN
ADMINISTRACION

Bases Interinidad Administrativo

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la provisión en interinidad mediante concurso de una plaza de ADMINISTRATIVO, cuyas características son:

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CON CARÁCTER DE INTERINIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE AGRÓN	SECRETARIA
Servicio/Dependencia	
Denominación del puesto	ADMINISTRATIVO
Naturaleza	Funcionario interino
Fecha finalización	Cobertura vacante/3 años
Circunstancia que lo justifica	Plaza vacante por excedencia de su titular
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Clase/Especialidad	ADMINISTRATIVO
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	21
Jornada	COMPLETA
Horario	8 A 15 HORAS
Complemento específico	10.538,22
Complemento de destino	8.289,54
Número de vacantes	1

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de administrativos con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN

El nombramiento con carácter interino responde a la causa prevista en el artículo 10.1.a) del TRLEBEP, por la existencia de plazas vacantes derivadas de la excedencia de su titular, por lo que el procedimiento se tramitará de urgencia.

Plaza que se cubrirá definitivamente por funcionarios de carrera por los procedimientos reglamentariamente previstos.

TERCERA: ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES

Se adscribirá temporalmente al puesto de ADMINISTRATIVO con las funciones consignadas en el mismo. Sin perjuicio de cualquier otra adscripción temporal según necesidades de los servicios municipales

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación exigida: Poseer o estar en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente. En el caso de que las titulaciones a que se refiere este apartado se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán únicamente por medios electrónicos en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOPGr).

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como **Anexo I** a las presentes bases, en el que se declarará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos que se aleguen por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Copia simple del DNI

a) Copia simple de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

b) Copia simple acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Agrón, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, otorgando un plazo de cinco días hábiles desde la inserción en el tablón de anuncios para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma resolución se señalará la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para baremar la fase de concurso. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0>

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Agrón, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente, tres vocales, y un Secretario. Se nombrará un suplente para el Presidente y el Secretario y otro más para los tres vocales.

El Presidente, el Secretario y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, publicará en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso

FASE DE CONCURSO (se valorará de 0 a 10 puntos)

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 9 puntos)

- Se valorará a razón de 0'05 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala Administrativo C1, o categorías equivalentes en el ámbito laboral.

- Se valorará a razón de 0'04 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de 3 puntos en puesto de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General subescala Auxiliar Administrativo C2, o categorías equivalentes en el ámbito laboral.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos. Las jornadas parciales puntuarán proporcionalmente.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B) Titulación académica: Se valorará, hasta un máximo de un punto, de conformidad con la siguiente escala las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:

- Grado, licenciatura, diplomatura o equivalente: 0,5 puntos por cada una de ellas.

- Máster universitario: 1 punto.

La baremación provisional será publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>. Tras

la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

10.1 De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a resultas de la del proceso selectivo convocado, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que hayan obtenido el 30 por ciento de la puntuación de la fase de concurso, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Agrón y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

10.2 A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán opcionar por relacionarse con el Ayuntamiento de Agrón a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional o la situación de excedencia del titular del puesto, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Llegada la necesidad en su día, se le requerirá al aspirante de mayor puntuación propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, se procederá a resolver por la Alcaldía al nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, previo informe de fiscalización emitido por Intervención.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El nombramiento se publicará en en la sede electrónica del Ayuntamiento de Agrón <https://agron.sedelectronica.es/info.0y> en el portal de transparencia <https://agron.sedelectronica.es/transparency>.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

DECIMOTERCERA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera.

El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario nombrado.

En cualquier caso, se producirá el cese automático de la interinidad en el plazo de tres años a contar desde su toma de posesión, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del TRLEBEP.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de estas bases, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA CONVOCATORIA

- **Puesto/Plaza:**
- **Organismo:**

DATOS PERSONALES

- **Apellidos y Nombre:** _____
- **NIF/NIE:** _____
- **Domicilio (a efectos de notificaciones):** _____

- Teléfono: _____ Email: _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (Marcar con X):

- ☐ Que conozco las bases de la convocatoria y reúno todos los requisitos exigidos en las mismas a la fecha de finalización del plazo de presentación.
- ☐ Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- ☐ Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____.

Fdo.:

En _____, a _____ de _____ de _____
Firmado por: _____



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Albuñuelas por el que se aprueba inicialmente el expediente de Modificación de créditos nº 2/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de Marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de Marzo 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 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://albuñuelas.sedelectronica.es/info.0>.

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

En Albuñuelas, a 12 de Marzo de 2026

Firmado por: D. JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

DELEGACIÓN COMPETENCIAS MATRIMONIO CIVIL

DELEGACIÓN COMPETENCIAS MATRIMONIO CIVIL

Resolución de Alcaldía Nº 331 del 16 de marzo de 2026 por la que se aprueba la Delegación de Competencias del Alcalde para la celebración del matrimonio civil el 19 de marzo de 2026 expediente 295/2026 en la Concejala de este Ayuntamiento D^a María Matilde Molina Olmos.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias de la Alcaldía en una Concejala para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Alhama de Granada a 17 de marzo de 2026
Firmado por: Jesús Ubíña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Administración

DELEGACION DE LA ALCALDIA PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL EXPTE: 1056/2026 D., RUBEN MARTINEZ URQUIZA Y D^a.ANA BELEN VILLALBA SAAVEDRA

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0150 de fecha 10/03/2026 del Ayuntamiento de Alhendín por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

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

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Concejal D/.D^a Paula Raya Muros para celebrar este matrimonio civil entre D. RUBEN MARTINEZ URQUIZA Y D^a.ANA BELEN VILLALBA SAAVEDRA el día 21 de marzo de 2026, a las 12:30 horas

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alhendín a 11 de Marzo de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL RPT. CREACIÓN PUESTO TÉCNICO SUPERIOR EN COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

MODIFICACIÓN PARCIAL RPT. CREACIÓN PUESTO TÉCNICO SUPERIOR EN COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que en el acta de la de la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 24 de febrero de 2026, se adoptó entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

8º.- Expediente 2227/2025. Modificación parcial RPT. Creación puesto Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil.

Vista la documentación obrante en el expediente y vista la propuesta de acuerdo contenida en el Dictamen de la Comisión Informativa de Interior de 24.11.2025, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los miembros asistentes, acordó:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva en relación con el puesto de Técnico/a Gestor/a de Nóminas y Seguros Sociales, con el texto siguiente:

Nombre del puesto de trabajo: Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil

- Unidad/Servicio: Servicio de Recursos Humanos y Personal, Departamento de Prevención y Seguridad
- Titulares: 1
- Naturaleza jurídica: Funcionarial
- Jornada: Flexible
- Dependencia Jerárquica: Alcalde-Presidente, Titular Concejalía Delegada en materia de RR.HH y Personal, Titular Concejalía Delegada en materia de Seguridad, Jefatura Servicio de RR.HH y OA
- Dedicación: Preferente habitual
- Incompatibilidad: Normal/Legal
- Titulación/Especialidad: Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil o estar en posesión de título universitario oficial o de técnico superior y tener superada la formación específica que le capacite como personal técnico de protección civil municipal.
- Provisión: Concurso general (C.G), Movilidad interna, Movilidad interadministrativa
- Tipo: singularizado (S)
- Grupo/Subgrupo: B
- Complemento de destino: 22

- Complemento específico: 800
- Responsabilidades generales: Participan de manera directa en la coordinación, gestión y dirección del Sistema Local de Protección Civil, así como en las funciones relacionadas con las competencias en materia de protección civil que corresponden al municipio.
- Tareas más significativas:
 - Dirección, en su caso, supervisión y gestión del Servicio Local de Protección Civil.
 - Dirección, en su caso, supervisión y gestión de las Agrupaciones del voluntariado de protección civil.
 - Supervisión y control de la elaboración, desarrollo, ejecución, implantación y mantenimiento de los planes territoriales de emergencia de ámbito local.
 - Control de los planes de autoprotección desarrollados en el ámbito territorial municipal.
 - Desarrollo, gestión y supervisión de los planes de autoprotección de las actividades cuya titularidad corresponda al ayuntamiento.
 - Coordinación con organismos regionales y estatales para integrar estos planes en estrategias de mayor alcance.
 - Coordinación con Bomberos, Policía Local, Cruz Roja, Protección Civil y otras entidades para una respuesta eficaz en caso de emergencia.
 - Análisis de riesgos naturales (inundaciones, incendios, terremotos, etc.) y tecnológicos (accidentes industriales, fallos en infraestructuras críticas).
 - Elaboración de mapas de riesgo y estudios de vulnerabilidad en el municipio.
 - Supervisión de instalaciones municipales, eventos públicos y empresas con riesgo potencial, verificando el cumplimiento de normativas de seguridad.
 - Control de hidrantes, sistemas de alerta temprana y señalización de emergencia en edificios públicos.
 - Organización de campañas informativas sobre autoprotección, incendios, evacuaciones y primeros auxilios.
 - Realización de talleres y cursos dirigidos a la población, colegios, empresas y asociaciones vecinales.
 - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
 - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
 - Planificación y ejecución de simulacros de evacuación y respuesta ante emergencias en colegios, edificios públicos y eventos masivos.
 - Evaluación de resultados para mejorar los protocolos de actuación. Establecimiento de protocolos de aviso y evacuación en caso de riesgo inminente.
 - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
 - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
 - Participar en mesas de trabajo interinstitucionales sobre gestión del riesgo y asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado/a en el desempeño de sus funciones.
 - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
 - Todas aquellas que le sean encomendadas por el órgano competente municipal.
 - Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional y formación, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional de la persona ocupante del puesto.
 - Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

PUESTO	Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil
TITULACIÓN	300
ESPEC. GENERAL	100
EXPER.	50
MANDO	0
REPERC.	150
E. INT	50
E.FIS	0
PENOSIDAD	0
PELIGROSIDAD	25
JORNADA	0
DEDIC.	0
TOTAL	800

SEGUNDO. La presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo no implica incremento alguno en el gasto del Capítulo I del presupuesto municipal, ajustándose a las disponibilidades presupuestarias existentes.

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Almuñécar, en la fecha indicada al margen.

El Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2026011136

Expte. 7201/2023 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación parcelas R1-A, R1-C, T1, H1 incluidas en Plan Parcial "Las Maravillas", La Herradura

Expte. 7201/2023 Aprobación inicial de Estudio de Ordenación parcelas R1-A, R1-C, T1, H1 incluidas en Plan Parcial "Las Maravillas", La Herradura, promovido por la mercantil Altamira Propiedades S.L.

ANUNCIO

Expte. 7201/2023

En sesión de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar, celebrada el 26 de febrero de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente el Estudio de Ordenación para actuación de transformación urbanística de mejora urbana, de las parcelas R1-A, R1-C, T1 y H1 incluidas dentro del Plan Parcial "Las Maravillas", en el núcleo de La Herradura de este término municipal, promovido por la mercantil Altamira Propiedades S.L.

- Someter el documento aprobado inicialmente a información pública por plazo de 20 días mediante anuncio en el BOP y en la Sede electrónica del Ayuntamiento, con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el art. 8, que deberá incluir un resumen ejecutivo con el contenido que se establece en el art. 85.1.e) conforme al art. 104 RGL.

- Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias de autorizaciones para actuaciones urbanísticas en el ámbito afectado hasta su aprobación definitiva, con un plazo máximo de un año.

El acuerdo de suspensión se publicará conjuntamente con el de aprobación inicial y sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

La documentación íntegra del Estudio de Ordenación se encuentra disponible para su consulta en:

Vía telemática: <https://portaltransparencia.almunecar.es/informacion-publica-urbanismo-e-infraestructuras/>

Vía presencial: Sede de la Concejalía de Urbanismo (Avda. Amelia Sánchez de Alcázar s/n, Almuñécar), de lunes a viernes en horario de oficina y previa solicitud de cita.

Al tratarse de un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa ni decide el fondo del asunto, no cabe interponer recurso alguno de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. No obstante, los interesados podrán presentar las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas dentro del plazo de información pública arriba indicado.

En Almuñécar, a 11 de marzo de 2026

Firmado por: D. JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

Aprobación inicial padrones anuales I.B.I.

Exposición pública aprobación inicial padrones anuales I.B.I. Urbana y Rústica ejercicio 2026

D. JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HACE SABER: Que aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-1126 de fecha 12 de marzo del año en curso, los padrones fiscales anuales de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica del ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Gestión Tributaria (Catastro) del Ayuntamiento, previa cita, en horario de oficina, y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

En caso de no presentarse ninguna alegación en contra, quedará elevado a definitivo el acuerdo inicial. Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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 del tributo en período voluntario en el siguiente plazo:

PRIMER PLAZO IBI URBANA – IBI RÚSTICA ANUAL: 1 de julio al 31 de agosto de 2026.

SEGUNDO PLAZO IBI URBANA: 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

En Almuñécar, a 12 de marzo de 2026

Firmado por: Juan José Ruiz Joya – Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN ENTRADA DE VEHÍCULOS Y/O VADOS 2026

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN ENTRADA DE VEHÍCULOS Y/O VADOS 2026

UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ASUNTO: EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS Y ANUNCIO DE COBRANZA

EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que ha sido aprobada por Decreto de la Alcaldía núm. 2026/441 el Padrón y lista cobratoria siguiente: ENTRADA DE VEHÍCULOS Y/O VADOS, correspondiente al presente ejercicio 2026.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 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. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: DEL DÍA 1 DE ABRIL AL 10 DE JULIO DE 2026.

-Modalidad de ingreso:

Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria, mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en las entidades colaboradoras, a través de la Sede Electrónica o página web del Ayuntamiento de Baza.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio; y devengarán los recargos, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Baza a 9 de marzo de 2026

Firmado por Pedro Justo Ramos Martínez-Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PUBLICACIÓN DE PADRONES

*TASA VENTA AMBULANTE MERCADILLO 1º SEMESTRE 2025, TASA VIVIENDA TUTELADA MARZO 2026 Y
PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL FEBRERO 2026*

Mediante decretos de alcaldía números: 2025-0841 de 15 de diciembre de 2025, 2026-0141 de 5 de marzo y 2026-0149 de 9 de marzo de 2026 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de abril de 2026 y el 1 de junio de 2026:

*Tasa Venta Ambulante 1º semestre 2025.....6.060 €

*Tasa Vivienda Tutelada Marzo 2026.....4.615,88 €

*P.Público Escuela Infantil Febrero 2026.....6.329,03 €

todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de Julio) y la Ordenanza Fiscal Municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos.

Los pagos podrán efectuarse en:

- En la web del Ayuntamiento de Dúrcal: www.adurcal.com las 24 horas del día, los 365 días del año.
- A través del portal de CaixaBank «Impuestos, Recibos, Matrículas»
- En los cajeros automáticos de CaixaBank
- En las entidades colaboradoras (incluso efectivo):

* Caja Rural de Granada: en cajeros y en ventanilla

* Banco Santander: en cajeros automáticos

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, a 10 de marzo de 2026

Fdo. Julio Prieto Machado

EL ALCALDE-PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GALERA

Administración

Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera

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 iniciado con el anuncio en este boletín de fecha 20/01/2026, BOP nº 11, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el municipio de Galera, cuyo texto íntegro se hace público y consigna a continuación, 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.

Contra el presente Acuerdo, 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 11 de marzo de 2026.

Firmado por: José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS DE AUTOCONSUMO CONECTADAS A LA RED EN EL MUNICIPIO DE GALERA

PREÁMBULO

El cambio climático es uno de los principales retos a los que se enfrenta actualmente la sociedad. Tal y como refleja el Quinto Informe del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático (IPCC), el calentamiento del sistema climático es inequívoco y con una clara influencia humana. La emisión continua de gases de efecto invernadero (GEI) causará un mayor calentamiento y cambios duraderos en todos los componentes del sistema climático, lo que hará que aumente la probabilidad de impactos graves para personas y ecosistemas.

Los tres objetivos principales marcados por la UE son disminuir las emisiones de GEI en comparación con el año 1990, aumentar el uso de energías renovables (EERR) y mejorar la eficiencia energética.

A la vista de estos objetivos es evidente que no se puede hablar de una estrategia frente al cambio climático sin incluir el sector energético, no en vano, dos tercios de las emisiones de GEI tienen un origen energético. La gestión de la energía constituye una herramienta estratégica en la lucha contra el cambio climático y en la evolución hacia una economía competitiva y sostenible. Las EERR y la eficiencia energética son actualmente áreas de oportunidad en las que la Comunidad Andaluza está bien posicionada. Debemos aprovechar las potencialidades del sector energético como eje fundamental para avanzar hacia un futuro más sostenible.

La energía solar fotovoltaica es, sin duda, una de las principales tecnologías que contribuirá significativamente al desarrollo de este nuevo modelo, en términos de incrementar la eficiencia energética y facilitar la integración de energías renovables en el sistema eléctrico, de reducir las emisiones contaminantes y la alta dependencia energética del Estado español y, en último lugar pero no menos importante, democratizar el modelo energético.

Conscientes de que las ciudades son el lugar donde se ganará o se perderá la batalla contra el cambio climático, el Estado español ha introducido cambios en la regulación de la producción de la energía solar fotovoltaica. Dichos cambios se adelantaron en el Real Decreto-ley 15/2018, de 5 de octubre, de medidas urgentes para la transición energética y la protección de los consumidores, y fueron desarrollados en el Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Tal y como refleja el Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE) en su Guía de Tramitación del Autoconsumo, la administración local desempeña un papel crucial en la tramitación de las instalaciones de autoconsumo, por lo que recomiendan que los ayuntamientos simplifiquen los trámites de concesión de los permisos y autorizaciones de su competencia, facilitando con ello la implantación de instalaciones de autoconsumo en sus municipios.

Esta Ordenanza establece, por tanto, una regulación municipal que incentiva la implantación de las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red en el ámbito local y permite el desarrollo de la generación eléctrica distribuida en todo el territorio, transformando a la vez el modelo económico relacionado con la generación eléctrica en uno más sostenible y ecológico. Y esto ofreciendo claridad en los requisitos necesarios para la tramitación de las licencias urbanísticas o declaraciones responsables a tal efecto, garantizando a la vez que el impacto visual en el núcleo urbano tradicional sea mínimo y acorde a las NNSS.

Esta Ordenanza parte de las condiciones contenidas en los Artículos 25.2.a) y 25.2.b) (competencias propias municipales en Urbanismo y Medio ambiente urbano respectivamente) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; CAPÍTULO II “Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación” Artículos 137 “Actos

sujetos a licencia urbanística municipal” y siguientes de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (en adelante LISTA) y de los Artículos 74 “Bonificaciones potestativas” y 103 “Gestión tributaria del impuesto” del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del régimen de intervención municipal sobre las instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo, conectadas a la red, aunque también se aplicará en el caso de falta de conexión a la red, que se ejecutan en bienes inmuebles, y las medidas a adoptar en cuanto a la conservación de los cascos urbanos históricos, la integración paisajística, conservación del territorio y tributarias correspondientes que permitan su implantación.
2. El contenido de la presente Ordenanza será de aplicación en las instalaciones de autoconsumo con energía solar fotovoltaica y/o paneles solares térmicos para la producción de agua caliente sanitaria (ACS) y apoyo a la climatización, que se ubiquen en cualquier bien inmueble situado en el término municipal de Galera.
3. También será de aplicación la presente ordenanza en cuanto a las exigencias de intervención administrativa, condiciones de instalación, integración paisajística y preservación del territorio de las restantes modalidades de instalaciones solares fotovoltaicas distintas del autoconsumo.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. *Instalación solar fotovoltaica de autoconsumo conectada a la red.*

Tal y como se define en el artículo 9 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se entenderá por autoconsumo el consumo por parte de uno o varios consumidores de energía eléctrica proveniente de instalaciones de producción próximas a las de consumo y asociadas a los mismos, que es la misma definición que se da en el artículo 3 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Será una instalación solar fotovoltaica de autoconsumo cuando la energía para consumo propio es generada mediante el aprovechamiento de la radiación solar para la obtención de energía eléctrica por medio de células fotovoltaicas integradas en módulos solares.

Se considerarán instalaciones solares fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a la red aquellas instalaciones de producción o generación destinadas a generar energía eléctrica con placas solares para autoconsumo que se encuentran conectadas en el interior de una red de un consumidor, que comparte infraestructuras de conexión a la red con un consumidor o que esté unida a éste a través de una línea directa y que tenga o pueda tener, en algún momento, conexión eléctrica con la red de transporte o distribución. Asimismo, también tendrá consideración de instalación de generación conectada a la red aquella que está conectada directamente a las redes de transporte o distribución. las condiciones se indican en el punto g) del artículo 3 del Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

2. *Potencia eléctrica instalada en las instalaciones fotovoltaicas.*

En el caso de instalaciones fotovoltaicas la potencia instalada será la potencia máxima del inversor, entendida como la suma de las potencias máximas en condiciones nominales (P_{nom}) o, en su caso, la suma de las potencias máximas de los inversores (Art. 3.h RD 244/2019).

3. Integración arquitectónica.

Paneles fotovoltaicos que cumplen una doble función, energética y arquitectónica (revestimiento, cerramiento o sombreado) y, además, sustituyen a elementos constructivos convencionales o son elementos constituyentes de la composición arquitectónica.

4. Superposición.

Paneles fotovoltaicos que se colocan paralelos a la envolvente del edificio sin la doble funcionalidad definida en la integración arquitectónica.

5. Instalación visible.

La visibilidad es la cualidad de los elementos que se sitúan en el exterior de las edificaciones de ser percibidos. Serán más visibles los que se perciban desde la vía pública y/o zonas adyacentes afectadas al uso público. Para los inmuebles ubicados en la Zona Restringida de Preservación propuesta, serán visibles las instalaciones que se observen desde las perspectivas visuales protegidas y vías cercanas.

6. Instalación integrada.

Aquella cuyos elementos exteriores se encuentran armonizados con la edificación en la que se ubican evitándose el impacto visual. Podrán introducirse soluciones correctoras para evitar el impacto visual.

7. Impacto visual.

Se modula el impacto visual en función de la calidad del paisaje, perspectivas desde las que se produce, número de personas afectadas, intrusión u obstrucción de las vistas, reacción de las personas afectadas.

8. Contaminación visual o perceptiva.

Se entiende por contaminación visual o perceptiva, a los efectos de esta Ordenanza, aquella intervención, uso o acción en el bien o su entorno de protección que degrade los valores de un bien inmueble con carácter general y especialmente en el caso de ser integrante del Patrimonio Histórico y toda interferencia que impida o distorsione su contemplación.

TÍTULO 2. UBICACIÓN DE INSTALACIONES SEGÚN CLASE Y CATEGORÍA DEL SUELO

Artículo 3. Instalaciones en suelo urbano en la ZONA RESTRINGIDA DE PRESEVACIÓN DEL CASCO URBANO DEL NÚCLEO DE GALERA.

La zona viene delimitada en los Anexos I y II de la presente Ordenanza.

- **No podrán instalarse en los Bienes de Interés Cultural (BIC).**
- **Se establece la prohibición de la afección visual al paisaje urbano del Conjunto Histórico**, tanto desde la vía pública como desde miradores. Para ello, en caso de existir, deberán colocarse en patios, huertos, azoteas protegidas de vistas, construcciones auxiliares de menor altura que la edificación principal, en faldones no visibles desde el exterior desde miradores ni vía pública.
- **No se admitirá la instalación de paneles o captadores solares en fachada.**
- En cubiertas inclinadas, se colocarán de forma coplanar.
- Los elementos y/o estructuras auxiliares que sirvan de soporte a los paneles deberán terminarse en color similar al del plano de la cubierta, coincidente con el tono de las tejas cerámicas y con acabado mate.
- La ubicación del cableado y elementos auxiliares de la instalación se realizará por el interior de los inmuebles.
- En edificios de nueva planta se priorizará el uso de captadores integrados en la solución arquitectónica proyectada, **no perceptibles desde la vía pública.**
- La **documentación técnica incluirá fotomontajes de la instalación desde distintos puntos de vista** (a pie de calle, desde su entorno inmediato, desde miradores, etc.).
- Se valorará favorablemente el compromiso de eliminación de infraestructuras obsoletas que estén fuera de servicio.

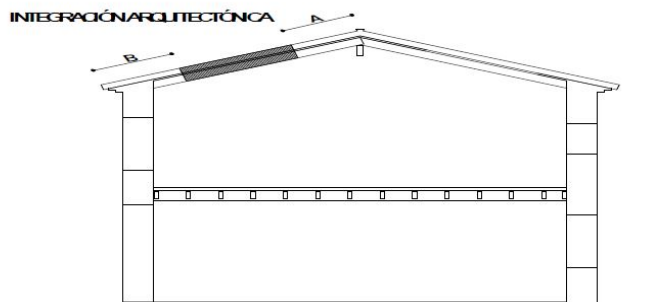
- Siempre se tendrá en cuenta la **preservación de los valores patrimoniales y la reversibilidad** de la intervención.

En general y sin perjuicio de lo anterior, no se permiten las instalaciones en suelo y sólo se permiten instalaciones en cubierta de edificios o integradas en la arquitectura.

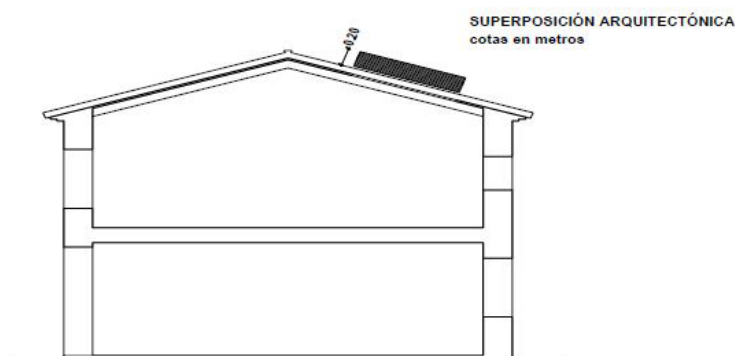
Las instalaciones de captación solar en construcciones, instalaciones, infraestructuras, existentes, así como en las obras nuevas, deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

a) Cubiertas inclinadas:

1. Cuando la cubierta inclinada sea vista desde la calle o calles adyacentes, podrán situarse paneles solares en los faldones de cubierta, con la misma inclinación de éstos y sin salirse de su plano (integración arquitectónica), armonizando con la composición de la fachada y del resto del edificio, es decir, las placas deberán quedar mimetizadas con el tejado. Cuando las placas solares se coloquen sobre el faldón de cubierta recayente a la calle, no podrán superar el 20% de la superficie del faldón en que se sitúa. En el caso de que hubiese varios faldones, sólo se permitirá en uno de ellos, que se usará como base de cálculo para determinar la aplicación del porcentaje máximo citado.



2. Cuando la cubierta inclinada no sea vista desde la calle o calles adyacentes, podrán situarse paneles solares en los faldones de cubierta, con la misma inclinación de éstos, pero admitiéndose que no se encuentren integrados (superposición). En el caso de que se opte por la no integración, no se admitirá una altura de escalón superior a 20 cms, armonizando con la composición de la fachada y del resto del edificio, podrá ocupar hasta una superficie máxima del 70% de la superficie total del faldón de la cubierta en cuestión.



Excepcionalmente y de forma debidamente justificada se permitirá incrementar el ángulo de los módulos hasta en un máximo de 15°, en cualquiera de los ejes, considerando el mayor aprovechamiento y condicionado a su integración en el entorno y con el menor impacto visual. Todas las placas se separarán un mínimo de cincuenta centímetros (0,50 m) de los bordes de la cubierta o de los planos de las fachadas. Estas distancias serán medidas en proyección horizontal.

No podrán instalarse sobre la cubierta, ni fachadas a calle, ni quedar visibles en ella, ningún elemento auxiliar como depósitos, acumuladores, contadores, inversores, cuadros eléctricos,

canalizaciones, etc., debiendo ubicarse todos ellos de manera no visible desde vía pública, bien en el interior del edificio o en fachada interior.

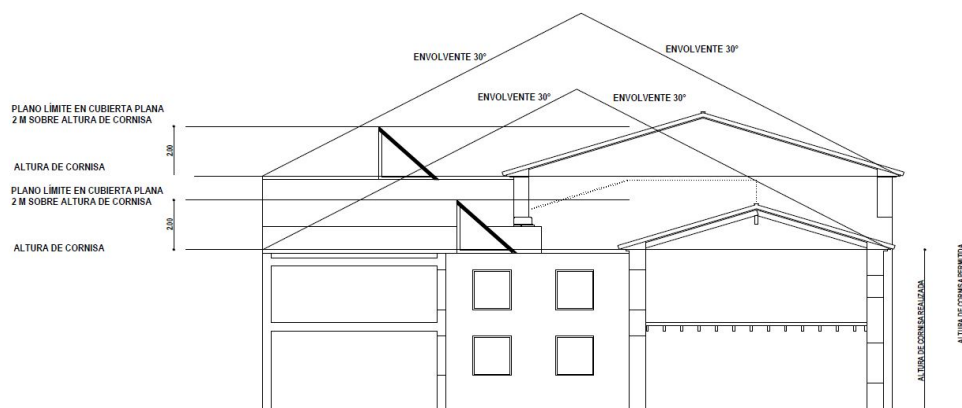
b) Cubiertas planas.

Tendrán que situarse por debajo de un plano paralelo a la cubierta de 2,00 metros desde la parte superior del último forjado, o altura máxima del edificio. Aquellas instalaciones que superen dicha altura se considerarán como nueva planta por lo que tendrán que cumplir con la normativa urbanística vigente.

En aquellos supuestos en lo que se pretenda instalar módulos y no se hubiere agotado la altura máxima de la edificación en planta, se podrá ocultar la instalación mediante falsa fachada o celosías.

Los equipos, sistemas, elementos y montajes de la instalación deberán retranquearse un metro, como mínimo del perímetro de la cubierta y no podrán rebasar un plano de 45° trazado en el plano de la fachada y la cara superior del forjado, y en todo su perímetro.

Se evitará, en todo caso, que dichas instalaciones sean vistas desde la calle o calles adyacentes a la fachada, debiendo estar disimuladas y/o tapadas por el peto de la cubierta o a una distancia de 3 metros desde la alineación de la fachada.



c) Fachadas.

No se permitirán la colocación de módulos de captación en fachadas, considerando como fachadas todos los paramentos verticales de la edificación.

Queda prohibido expresamente el trazado visible por fachadas de cualquier tubería y otras canalizaciones, salvo que se acompañe en el proyecto, de forma detallada, solución constructiva que garantice su adecuada integración en la estética del edificio.

Las instalaciones y todos los elementos constitutivos del sistema de aprovechamiento por energía solar deberán estar debidamente protegidos y sujetos para evitar el desprendimiento de éstos, se justificará la solución estructural y de anclajes adoptada.

d) Espacios de aparcamientos públicos o privados.

Se podrán instalar módulos de captación solar en aquellos espacios que tengan un uso específico de aparcamientos siempre y cuando el uso sea éste, según su calificación.

Las estructuras con destino a tal fin no podrán tener una altura total (incluidos los paneles de captación) superior a 4,00 metros y no inferior a 2,50 metros, medido desde el suelo verticalmente desde cualquier punto debajo del área de barrido de la estructura en cuestión.

La estructura de soporte deberá contar con Proyecto Básico y de Ejecución debidamente visado por el colegio profesional correspondiente, y se ejecutará con materiales resistentes a la corrosión, deterioro e impactos.

e) Suelos industriales.

Por norma general, a las instalaciones solares fotovoltaicas ubicadas en suelo industrial les serán de aplicación las mismas exigencias indicadas en los puntos anteriores del presente artículo. No obstante, para aquellas cubiertas o faldones de las mismas, en las que por su orientación o inclinación, no sean las óptimas para el mejor aprovechamiento de la energía solar incidente, se permitirá la instalación en cubierta de estructuras auxiliares con la inclinación y orientación necesaria para ese mejor aprovechamiento. En el diseño de estas instalaciones, se tendrá en

cuenta tanto en la memoria técnica o en el proyecto (según proceda), las acciones del viento sobre el conjunto de estructura y panel fotovoltaico.

f) Con carácter general para todo el suelo urbano.

Las instalaciones de energía solar fotovoltaica serán consideradas a efectos urbanísticos como instalaciones del edificio o de la construcción y, por lo tanto, no computarán a efectos de edificabilidad.

Las normas urbanísticas de preservación y protección de edificios, conjuntos arquitectónicos, entornos y paisajes incluidos en los correspondientes catálogos o planes de protección del patrimonio, serán de directa aplicación a las instalaciones de energía solar fotovoltaica reguladas en esta Ordenanza.

La instalación de sistemas solares en cubiertas no podrá reducir en modo alguno las condiciones de habitabilidad y funcionalidad de la edificación, por lo que, a modo de ejemplo, no se podrá cubrir patios o claraboyas u otros que sirvan de ventilación o iluminación de la edificación.

Asimismo, se tendrá en cuenta que estas instalaciones no produzcan reflejos que puedan molestar a personas residentes en edificios colindantes, vías de comunicación terrestre y aérea y zonas de especial interés en el entorno.

Las placas solares se ubicarán en el lugar exacto y con la configuración, orientación y características establecidas en el documento objeto de la licencia de obra.

Artículo 4. Instalaciones en el resto del suelo urbano

No podrán instalarse en los Bienes de Interés Cultural (BIC).

En el resto del suelo urbano, de forma general estarán sujetas al régimen de declaración responsable las intervenciones necesarias para ejecutar una instalación de autoconsumo con energía solar fotovoltaica, salvo que estas instalaciones no se encuentren entre los actos sujetos a declaración responsable que figuran en el artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, (en adelante LISTA).

Dichas obras e instalaciones deberán de cumplir las disposiciones contenidas en la normativa urbanística y sectorial vigente, así como al planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales de edificación.

Previo a la autorización y realización de las obras se podrá solicitar al Ayuntamiento de Galera, información urbanística sobre la normativa urbanística y sectorial vigente, así como del planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales de edificación, que afectan al inmueble concreto donde se plantea la instalación solar fotovoltaica.

La declaración responsable faculta para realizar la actuación pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida conforme a la legislación vigente, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

La declaración responsable irá unida a memoria técnica o proyecto técnico, según la tipología de la instalación, que tendrá el contenido mínimo regulado.

Cuando las actuaciones sometidas a declaración responsable requieran de alguna autorización o informe administrativo previo para el ejercicio del derecho, conforme a la normativa sectorial de aplicación, la presentación de la declaración responsable requiere la previa obtención y disposición de dichos informes o autorizaciones o, en su caso, del certificado administrativo del silencio producido.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, o la no presentación ante la administración competente de ésta, determinará la imposibilidad de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. La resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente; todo ello sin perjuicio de la tramitación, en su caso, del procedimiento sancionador correspondiente.

Artículo 5. Instalaciones en suelo rústico (no urbanizable).

No podrán instalarse en los Bienes de Interés Cultural (BIC).

Las instalaciones de generación de energía eléctrica de origen renovable que se pretendan realizar en suelo rústico, deberán cumplir con lo establecido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, Capítulo III Usos y actividades en suelo rústico, Artículo 20. Actuaciones en suelo rústico y siguientes.

a) Instalaciones de captación solar sobre suelo.

En suelo, se podrán instalar parques solares fotovoltaicos acorde a las siguientes condiciones:

En cuanto a la ubicación la instalación, deberá situarse en el lugar de la finca menos fértil o idóneo para el cultivo, ocupando preferentemente aquellas zonas improductivas que pudieran existir en la parcela, salvo cuando provoquen un mayor efecto negativo ambiental o paisajístico. La instalación se retranqueará un mínimo de cinco metros a los linderos de la finca o parcela.

La viabilidad estará sometida a la naturaleza y protección del suelo donde se quiera implantar.

Otras restricciones podrían aparecer en emplazamientos ubicados en zonas de protección ambiental como la Red Natura 2000, Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA) u otras áreas protegidas, entre las que podrían encontrarse zonas de valor arqueológico.

Por último, podrían aparecer limitaciones en zonas de influencia de infraestructuras como carreteras, servicios portuarios, zonas de exclusión militar, etc...

Tienen especial relevancia las restricciones por servidumbres aeronáuticas que pueden conllevar limitaciones de usos que podrían afectar a las instalaciones de generación. Puede consultar las zonas de afectación en la web www.seguridadaerea.gob.es.

b) Espacios Intersticiales. Caminos agrícolas.

Se utilizarán preferentemente para acoger las infraestructuras asociadas a los parques solares fotovoltaicos (estaciones transformadoras y tendidos eléctricos) se ubicarán preferentemente siguiendo la línea de los caminos agrícolas y viarios existentes, paralelamente a ellos.

Todos los tendidos de interconexión deberán estar soterrados.

c) Implantación de paneles de captación solar, en edificaciones y/o instalaciones e infraestructuras de naturaleza rural para autosuficiencia y/o autoabastecimiento (sistemas aislados o autónomos) en Suelo Rústico.

Se podrá instalar paneles o módulos solares en cualquier edificación, instalación, infraestructura o construcción con la finalidad del autoabastecimiento, con las siguientes condiciones:

- Se deberán respetar los principios de mejor integración paisajística, que no desvirtúen el principio de autosuficiencia y/o auto-abastecimiento.
- Se deberá asegurar que no se desvirtúa el carácter rural o tradicional de las edificaciones e instalaciones y para ello se optará por la mejor solución técnica desde el punto de vista paisajístico.

Excepcionalmente, y con la finalidad del autoabastecimiento de las instalaciones, infraestructuras, edificaciones o construcciones a las que se vayan a prestar servicio se podrán ubicar en suelo, en cuyo caso tendrán que cumplir las siguientes condiciones:

- La instalación deberá situarse en el lugar de la finca menos fértil o idóneo para el cultivo cuando se trate de fincas o complejos agropecuarios.
- En el resto de los casos, si se sitúa la instalación en el suelo deberá ubicarse en el lugar de la finca en el que cause menor impacto paisajístico o se consiga una mayor ocultación visual aunque esto implique una menor eficiencia del sistema.
- Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, no obstante, esta opción vendrá asimismo condicionada por la protección de los valores en presencia del suelo del que se trate que podrá tener la consecuencia de la "imposibilidad de su implantación", lo que se determinará con anterioridad en informe municipal, que determinará la viabilidad de la instalación.

Artículo 6. Condiciones generales de implantación, con carácter general, para todas las instalaciones sitas en la ZONA RESTRINGIDA DE PRESEVACIÓN DEL CASCO URBANO DE GALERA

1. Protección del paisaje urbano.

Las instalaciones reguladas en esta Ordenanza no podrán provocar la desfiguración de la perspectiva del paisaje urbano o perjuicios a la armonía paisajística o arquitectónica y además deberán quedar preservados y protegidos los edificios, conjuntos, entornos y paisajes urbanos y rurales incluidos en los catálogos o planes de protección del patrimonio, o del paisaje, por lo que le son de aplicación las normas urbanísticas u otras ordenanzas reguladoras de estas cuestiones.

Asimismo, se tendrá en cuenta que estas instalaciones no produzcan reflejos que puedan molestar a personas residentes en edificios colindantes, vías de comunicación terrestre y aérea y zonas de especial interés paisajístico.

Los servicios técnicos municipales verificarán la adecuación de las instalaciones a las normas urbanísticas y valorará su integración arquitectónica, así como sus posibles beneficios y perjuicios ambientales, en el informe de viabilidad de la instalación, por lo cual deberá acompañarse la debida justificación de estos extremos.

En obras de nueva planta, el diseño y composición del edificio tendrá en cuenta las condiciones de inclinación y orientación más favorables para el rendimiento óptimo de las instalaciones.

2. Instalaciones de captación solar en edificios existentes.

En el caso de edificaciones existentes deberá presentar Certificado de Aptitud Estructural del edificio para recibir dichas placas.

En el caso de instalaciones en edificaciones existentes de cualquier índole (edificaciones residenciales, dotacionales, turísticas, industriales, agropecuarias) se deberá asegurar que no se desvirtúa el carácter arquitectónico de las mismas y para ello se optará por la mejor solución técnica desde el punto de vista de la integración de la instalación a la edificación según las normas enumeradas para el suelo urbano de la presente Ordenanza.

3. Tecnología.

Esta Ordenanza, en su conjunto, queda sometida a la reserva de modificación no sustancial de su clausulado a los efectos de permitir la permanente adaptación a los avances tecnológicos y normativos, además de las experiencias que se puedan acumular sobre la adaptación de estos elementos a las edificaciones.

4. De la estructura de soporte.

La estructura soporte de módulos deberá resistir, con los módulos instalados, las sobrecargas de los elementos naturales como viento, lluvia, granizo, etc,... y ello acorde, como mínimo, a lo establecido en el Código Técnico de la Edificación y normativa sectorial que sea de aplicación.

El diseño y la construcción de la estructura y el sistema de fijación de módulos deberán permitir las necesarias dilataciones térmicas, sin transmitir cargas que puedan afectar a la integridad de los módulos, siguiendo las indicaciones de los fabricantes.

Los puntos de sujeción para el módulo de captación deberán ser suficientes en número teniendo en cuenta el área de apoyo y posición relativa, de forma que no se produzcan flexiones en los módulos superiores a las permitidas por el fabricante y con los métodos homologados para el modelo de módulo.

El diseño de la estructura se realizará para la orientación y el ángulo de inclinación especificado para la zona de instalación, teniendo en cuenta la facilidad de montaje y desmontaje, y la posible necesidad de sustituciones de elementos.

La estructura se protegerá suficientemente contra la acción de los agentes ambientales.

La tornillería será realizada en acero inoxidable, cumpliendo con el Código Técnico de la Edificación. En el supuesto de ser la estructura galvanizada se admitirán tornillos galvanizados, exceptuando la sujeción de los módulos a la misma, que serán de acero inoxidable para evitar los pares galvánicos de estos, además se instalará con arandela en la zona de la tuerca para no rasgar el cubrimiento galvanizado.

Los topes de sujeción de módulos y la propia estructura no podrán arrojar sombra sobre los módulos.

En supuestos de instalaciones integradas en cubierta, que hacen las veces de cubierta del edificio, el diseño de la estructura y la estanqueidad entre los módulos se ajustarán, como mínimo, a las exigencias del Código Técnico de la Edificación, a la Ordenanza de Edificación del Municipio, y en todo caso a las técnicas y requisitos habituales en la construcción de las cubiertas.

Asimismo, deberá estar eléctricamente unida a una toma tierra que cumpla con las especificaciones del Reglamento de Baja Tensión, asegurar un buen contacto eléctrico entre el marco del módulo y la tierra, para posibilitar la protección de las personas frente a posibles pérdidas de aislamiento.

Artículo 7. Instrumentos de ordenación urbanística

Los instrumentos de ordenación urbanística deberán, al momento de redactar sus determinaciones, tener en cuenta esta Ordenanza, en orden a que las mismas puedan coadyuvar a la implantación de las instalaciones en las mejores condiciones para optimizar las prestaciones que se pretenden.

TÍTULO 3. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ZONA RESTRINGIDA DE PRESEVACIÓN DEL CASCO URBANO DE GALERA.

Artículo 8. Régimen de intervención administrativa.

1. Se considera que para este tipo de instalaciones, será necesario un proyecto técnico, tramitándose mediante licencia municipal para instalaciones.
2. Estarán sujetos a licencia urbanística los actos de uso, transformación y edificación del suelo, subsuelo y vuelo establecidos en el artículo 137 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
En los casos definidos en este apartado, la licencia urbanística se otorgará de acuerdo con las disposiciones contenidas en la normativa urbanística vigente, así como al planeamiento urbanístico y a las ordenanzas municipales.

Artículo 9. Solicitud de licencia.

Para la implantación de sistemas de energía fotovoltaica es preciso solicitar la licencia municipal ante el Ayuntamiento de Galera, sin perjuicio de la obtención de las autorizaciones, concesiones, permisos y licencias preceptivas por razón de la actividad y obra que se pretende implementar. Dicha solicitud de licencia incluirá la siguiente documentación:

- a) Modelo o solicitud normalizada del propio Ayuntamiento, que incluirá como mínimo la acreditación de la identidad del promotor y del resto de los agentes de la edificación, emplazamiento de la instalación, referencia catastral del inmueble y tipología del mismo (unifamiliar, plurifamiliar, nave industrial...), presupuesto sin IVA, potencia eléctrica de la instalación... Acreditación de la identidad del promotor, del instalador o constructor y del resto de los agentes de la edificación.
- b) Documentación técnica: Proyecto suscrito por técnico competente, con sucinto informe emitido por el redactor que acredite el cumplimiento de la normativa exigible, proyecto eléctrico, diseño de la instalación con fotografías de la edificación completa y/o fotografías del lugar de implantación de la instalación, con los contenidos mínimos que considere oportuno solicitar el Ayuntamiento.
El proyecto técnico de diseño debe de ir firmada por un instalador de Baja Tensión (BT), estando clasificado en la sección D (Instaladora), habilitación 0 (Baja Tensión), categoría 9 (Categoría Especialista / Instalaciones Generadoras de Baja Tensión).
Se aportará la acreditación de dicho instalador.
- c) Presupuesto detallado de la instalación. El valor final de este presupuesto (sin IVA) será la base imponible para el cálculo del Impuesto sobre Construcciones y Obras (ICIO).
- d) A criterio del Ayuntamiento y si tiene implementadas herramientas de autoliquidación del citado impuesto, se podrá exigir el justificante de pago del ICIO y la tasa de servicios urbanísticos.
- e) Documentación adicional exigida por otra normativa cuando proceda, como pueden ser Autorización, Permisos, Concesiones y/o Licencias Sectoriales preceptivas, en su caso.
- f) Calificación Territorial o Proyecto de Actuación Territorial (Suelo Rústico), en su caso.
- g) Indicación de la fecha prevista en la que se pretende iniciar la obra y medidas relacionadas con la evacuación de escombros (si se generan) y utilización de la vía pública, afección al dominio público o zona de protección.
En general las instalaciones de autoconsumo de fotovoltaica generan únicamente embalajes de cartón y plásticos que pueden depositarse directamente en los contenedores de recogida selectiva, de forma que no será necesario el establecimiento de compromisos específicos relativos a la gestión de residuos.
- h) No será necesario darse de alta en el correspondiente IAE ni darse de alta como productor de energía eléctrica.

Artículo 10. Plazos.

1. Las obras se tienen que iniciar en un plazo máximo de 4 meses a contar desde la fecha de la presentación de la comunicación previa ante el Ayuntamiento o de la fecha de la notificación al interesado del otorgamiento de la licencia urbanística, según el régimen de intervención que le sea de aplicación.

2. El plazo máximo de ejecución es de 6 meses a contar desde la fecha de inicio de las obras.

Artículo 11. Empresas Instaladoras.

Las instalaciones fotovoltaicas deberán ser realizadas por empresas instaladoras habilitadas con categoría especialista IBT9 cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el REBT y la normativa sectorial de aplicación. En el proyecto de instalación sólo podrán emplearse elementos homologados por una entidad debidamente autorizada y deberán siempre detallarse las características de los elementos que la componen.

Una vez finalizados los trabajos, la empresa instaladora habilitada deberá de emitir el correspondiente certificado de la instalación eléctrica.

Artículo 12. Comunidades energéticas.

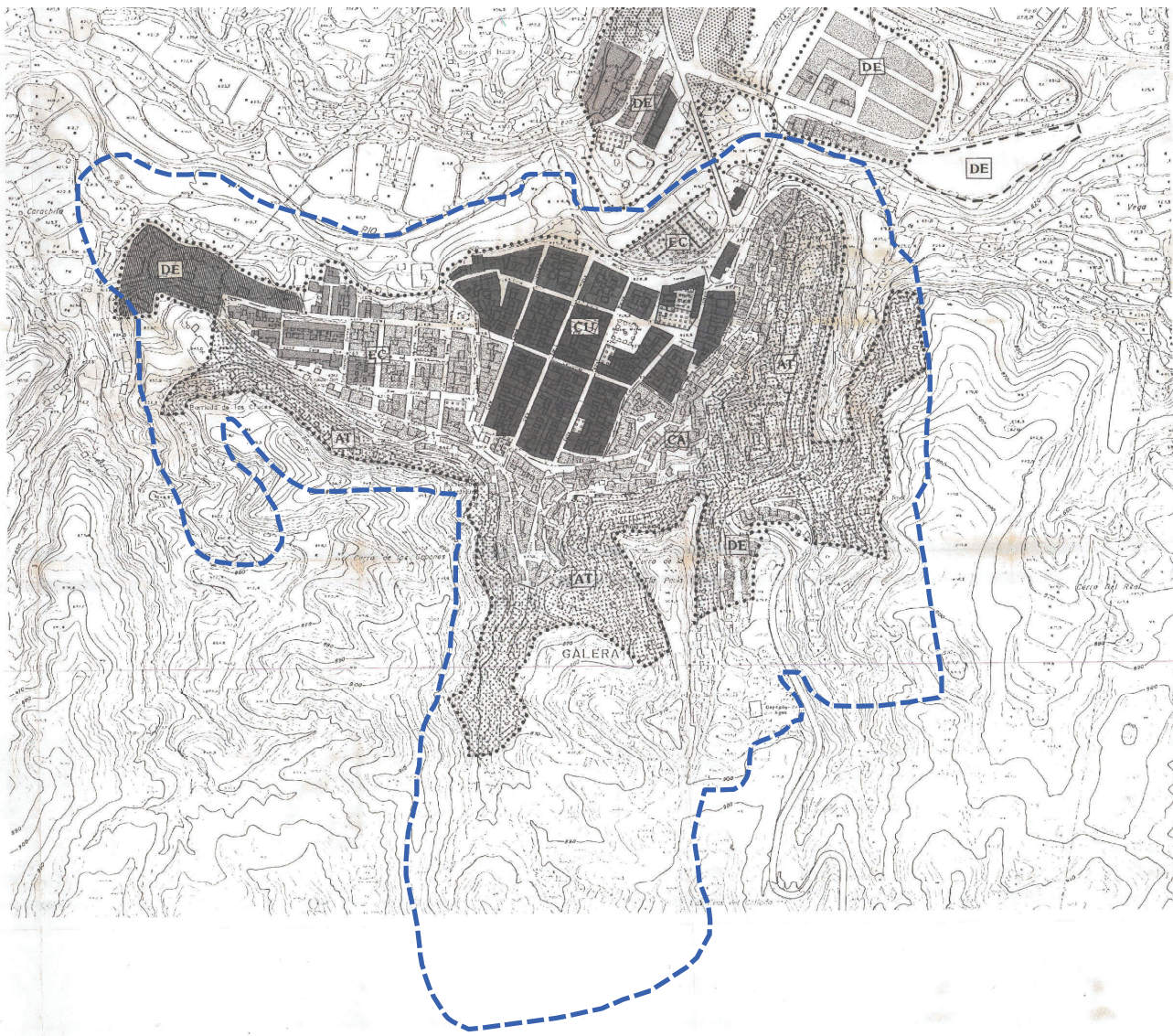
Las comunidades energéticas permiten a los particulares unirse para colocar placas solares a una cierta distancia de sus casas. **Preserva el derecho ciudadano a una fuente energética propia sin alterar el paisaje aéreo de los conjuntos históricos.** Tanto para los edificios que se encuentran dentro de la zona de protección o para otros del municipio, esta alternativa puede ser más ventajosa que la individualizada al facilitarles permisos, abaratarles su instalación y mantenimiento por tratarse de un solo proyecto común para todos. Galera dispone ya de una comunidad energética a la que se pueden adherir los particulares.

Artículo 13. Inspección.

- Los servicios municipales tienen plena potestad de inspección en relación con las instalaciones de los edificios con el fin de comprobar el cumplimiento de las previsiones de este título. Las inspecciones podrán ser realizadas por entidades de inspección y control acreditadas al efecto por el Ayuntamiento de Galera.
- Una vez comprobada la existencia de anomalías en cuanto a las instalaciones y su mantenimiento, los servicios municipales correspondientes practicarán los requerimientos correspondientes y, en su caso, las órdenes de ejecución que procedan con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con esta Ordenanza.



***	LIMITE DE SUELO URBANO
---	LIMITE DE SUELO APTO PARA URBANIZAR
---	LIMITE DE ZONAS
USOS GLOBALES:	
CU	CENTRO URBANO
CA	CIUDAD ANTIGUA
EC	ENSANCHO DE CASCO
DE	DESARROLLOS EXTENSIVOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR
AT	ASENTAMIENTO TROGLODITA
PI	POLIGONO INDUSTRIAL
USOS PORMENORIZADOS:	
	VIVIENDA UNIFAMILIAR EN MANZANA CERRADA INTENSIVA
	VIVIENDA UNIFAMILIAR EN MANZANA CERRADA EXTENSIVA
	VIVIENDA UNIFAMILIAR ADOASADA
	VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA
	CUEVAS
	INDUSTRIA URBANA AISLADA
	INDUSTRIA AGRUPADA EN POLIGONO ESPECIALIZADO
	EQUIPAMIENTO
	SUELO SIN PORMENORIZAR



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA		
AREA DE OBRAS Y SERVICIOS		
NORMAS SUBSIDIARIAS DE GALERA		
PLANO: CALIFICACION DEL SUELO - USOS GLOBALES - USOS PORMENORIZADOS		
PLANO NUM.: 2	ESCALA: 1:2.000	FECHA: DICIEMBRE
EQUIPO REDACTOR: FRANCISCO JAVIER SUAREZ MEDINA INGENIERO DE OBRAS, CANTOS Y PUENTES ANA ISABEL HERRERA OLALLA ARQUITECTO TECNICO ANTONIO ENRIQUE ROMAN ESPINOSA FRANCISCO JAVIER BORA RODRIGUEZ ARQUITECTO TECNICO MARIA HERMINIA MENA FREIRE INGENIERA TECNICA DE CANTOS Y PUENTES		





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Valenzuela, 4A

Edicto de numeración en calle Valenzuela, 4A

EDICTO

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 30 de enero de 2026 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Valenzuela, 4A, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-79954-69 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

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

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como calle Valenzuela, 4A, el bien inmueble situado en la parcela catastral 7853709VG4175D, que tiene la puerta de acceso en la coordenada (447.642,71; 4.115.021,84) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de ± 1 m.

SEGUNDO.- Mantener la numeración calle Valenzuela, 4, para el bien inmueble situado en la parcela catastral 7853709VG4175D, que tiene la puerta de acceso en la coordenada (447.649,65; 4.115.027,65) referidas al sistema de coordenadas UTM-ETRS89 y una precisión de ± 1 m.

En Granada, a 2 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en calle Alta Barranco Abogado, 28

Edicto de numeración en calle Alta Barranco Abogado, 28

EDICTO LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 23 de febrero de 2026 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Alta Barranco Abogado, 28, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-78515-21 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

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

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como **calle Alta Barranco Abogado, 28**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 8241005VG4184A0001EG.

En Granada, a 24 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopio Solís.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

Numeración en camino del Rey, 16

Edicto de numeración en camino del Rey, 16

EDICTO LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 28 de enero de 2026 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en camino del Rey, 16, siendo su tenor literal el que sigue:

Durante la instrucción del expediente 2025-73917-33 se ha inspeccionado la zona detectándose que existen bienes inmuebles sin numeración.

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

Visto el expediente

La Concejala delegada, RESUELVE:

PRIMERO.- Numerar como **camino del Rey, 16**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 18900A010002000001YX.

En Granada, a 29 de febrero de 2026

Firmado por: Dº Vito Rafael Episcopo Solís.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Fiestas Mayores y Protocolo

ORDENANZA DEL FERIA DEL CORPUS DE GRANADA

Aprobación definitiva de la Ordenanza del ferial del Corpus de Granada

La Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, en su sesión ordinaria, celebrada el día 19 de enero de 2026, adopto acuerdo en el expediente 2026/23Q, de la Gerencia del Ferial, en el que se aprobó inicialmente la Ordenanza del ferial del Corpus de Granada. Habiendo transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y sugerencias y no habiéndose presentado ninguna en el plazo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a definitivo el acuerdo, procediéndose a la publicación integral de la Ordenanza del ferial del Corpus de Granada, al objeto de su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ORDENANZA DEL FERIA DEL CORPUS DE GRANADA

CONTENIDO:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Celebración	5
Artículo 3. Ubicación	5
Artículo 4. Definiciones	5
TÍTULO II. DE LAS ATRACCIONES Y PUESTOS DE FERIA	7
Artículo 5. Condiciones de instalación de atracciones y puestos de feria	7
Artículo 6. Prohibiciones	7
Artículo 7. Informes de utilización de la parcela	8
Artículo 8. Asentamiento y replanteo	8
Artículo 9. Recinto de Caravanas	8
Artículo 10. Montaje y desmontaje	8
Artículo 11. Condiciones de ornato y estética	9
TÍTULO III. DE LAS CASSETAS DE FERIA	10
Artículo 12. Clases de casetas	10
Artículo 13. Titularidad de las casetas	10
Artículo 14. Sujetos que pueden solicitar la titularidad de las casetas	10
Artículo 15. Contenido y efectos de la autorización	11
Artículo 16. Transmisión de la titularidad	11
Artículo 17. Pérdida de la titularidad	11
Artículo 18. Normativa aplicable	11
Artículo 19. Derechos y deberes de las personas interesadas	11
Artículo 20. Solicitud de autorización de casetas institucionales y tradicionales	12
Artículo 21. Modelo normalizado de solicitud	12
Artículo 22. Fecha de presentación de solicitudes	12
Artículo 23. Subsanación y mejora de la solicitud	12
Artículo 24. Lugar de presentación de las solicitudes	12
Artículo 25. Medios de presentación de documentos	12
Artículo 26. Autorización de titularidad de casetas	12
Artículo 27. Adjudicación de los módulos de casetas vacantes	12
Artículo 28. Criterios de Adjudicación de las casetas institucionales y tradicionales	13
Artículo 29. Adjudicación de casetas institucionales y tradicionales	13
Artículo 30. Régimen jurídico del silencio administrativo	13

Artículo 31. Concesión de las casetas comerciales.....	13
Artículo 32. Replanteo y montaje de casetas.....	14
Artículo 33. Zonificación y acceso.....	14
Artículo 34. Composición, características generales y funcionamiento de las casetas institucionales y tradicionales.....	14
Artículo 35. Composición, características generales y funcionamiento de las casetas comerciales.....	16
Artículo 36. Seguridad y solidez.....	16
Artículo 37. Instalaciones eléctricas.....	16
Artículo 38. Instalaciones de gas.....	17
Artículo 39. Extintores.....	17
Artículo 40. Montaje de la caseta.....	17
Artículo 41. Desmontaje de casetas.....	17
Artículo 42. Vehículos en el montaje.....	18
Artículo 43. Condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos que manipulen productos alimenticios.....	18
Artículo 44. Requisitos en materia de consumo.....	18
Artículo 45. Solería y anclajes.....	19
Artículo 46. Venta al exterior.....	19
Artículo 47. Botiquín.....	19
Artículo 48. Seguros de responsabilidad civil.....	19
TÍTULO IV. POLICÍA DE ESPECTÁCULOS.....	21
Artículo 49. Requisitos de los espectáculos y actividades a desarrollar.....	21
Artículo 50. Aforos.....	21
Artículo 51. Horarios de funcionamiento.....	21
TÍTULO V. DE LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO.....	22
Artículo 52. Transporte colectivo al Ferial.....	22
Artículo 53. Servicio de taxi.....	22
Artículo 54. Aparcamientos del Ferial.....	22
Artículo 55. Circulación de vehículos por el Recinto Ferial.....	22
TÍTULO VI. DE LA LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS.....	23
Artículo 56. Limpieza de la vía pública.....	23
Artículo 57. Recogida diaria de residuos.....	23
Artículo 58. Recogida diaria de residuos.....	23
Artículo 59. Retirada de materiales y elementos de la instalación.....	23
Artículo 60. Normativa de aplicación.....	24
TÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS.....	25
Artículo 61. Abastecimiento de agua potable.....	25
Artículo 62. Saneamiento.....	25
Artículo 63. Requisitos para el suministro de energía eléctrica.....	25
Artículo 64. Procedimiento de conexión.....	25
Artículo 65. Procedimiento de desconexión.....	25
Artículo 66. Suministro de energía eléctrica.....	25
Artículo 67. Averías.....	26
Artículo 68. Prohibiciones.....	26
TÍTULO VIII. CONTROL DE RUIDOS.....	27
Artículo 69. Puesta en servicio de equipos de sonido.....	27
Artículo 70. Niveles máximos de emisión y sonido unificado.....	27
TÍTULO IX. ACCESO Y PASEO DE EQUINOS DE MONTURA Y ENGANCHES POR EL RECINTO FERIAL.....	29
Artículo 71. Horario, acceso y permanencia en el recinto ferial.....	29
Artículo 72. Recorridos.....	29
Artículo 73. Solicitud, declaración responsable.....	29
Artículo 74. Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos.....	29
Artículo 75. Seguro obligatorio.....	29
Artículo 76. Matrícula.....	29
Artículo 77. Tarjeta sanitaria.....	29
Artículo 78. Acceso.....	29
Artículo 79. Publicidad.....	30
Artículo 80. Guarniciones.....	30

Artículo 81. Condiciones y uso de los animales.....	30
Artículo 82. Estado físico de los animales.....	30
Artículo 83. Amarre de animales.....	30
Artículo 84. Caballistas menores de edad.....	30
Artículo 85. Enganches.....	30
Artículo 86. Carruajes.....	31
Artículo 87. Servicios Municipales.....	31
Artículo 88. Servicio público de coches de caballos.....	31
TÍTULO X. PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS.....	32
Artículo 89. Plan Corpus.....	32
Artículo 90. Dirección de la Emergencia.....	32
Artículo 91. Centro de Coordinación Operativa Recinto ferial.....	32
Artículo 92 Seguimiento e inspección del Plan Corpus.....	32
Artículo 93 Obligatoriedad de Planes de Autoprotección en Casetas.....	32
TÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	33
Artículo 94. Concepto de infracciones y sanciones.....	33
Artículo 95. Sanciones accesorias.....	33
Artículo 96. Sanciones.....	33
Artículo 97. Prescripción y caducidad.....	33
Artículo 98. Medidas cautelares. Procedimiento.....	34
Artículo 99. Infracciones.....	34
Artículo 100.- Responsabilidad.....	36
Artículo 101. Inobservancia de las Normas sobre Control de Ruidos.....	36
Artículo 102. Manipulación de limitadores.....	36
Artículo 103. Ejecución subsidiaria.....	36
Artículo 104. Cierre y retirada de instalaciones.....	37
Artículo 105. Alteración de parcelas.....	37
Artículo 106. Asentamientos indebidos.....	37
Disposición derogatoria.....	37
Disposición final.....	37
ANEXO I. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE CASSETAS INSTITUCIONALES Y TRADICIONALES.....	38
ANEXO II. GARANTÍAS Y FIANZAS.....	39
ANEXO III. DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.....	40
ANEXO IV. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE.....	41
ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABILITACIÓN COMO PERSONAL TÉCNICO COMPETENTE.....	42
ANEXO VI. CARTEL DE DENOMINACIÓN DE LA CASETA.....	43
ANEXO VII. PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....	44
ANEXO VIII. CONDICIONES PARA EL CONTROL DE RUIDOS.....	45

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La regulación de la Ordenanza de Feria supone un ejercicio de la potestad reglamentaria que regula una competencia local (artículo 25.2.i de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local) y se incardina dentro de las potestades de autoorganización del Ayuntamiento.

La Ordenanza del Ferial fue objeto de modificación en 2018 (publicada en el BOP nº 79, Granada, jueves, 26 de abril de 2018) siendo necesaria una nueva modificación que, por un lado, articule la norma de una forma más coherente y añada nuevas previsiones para dotar al Ayuntamiento de un instrumento que garantice un adecuado desarrollo de toda la actividad que se despliega en el Ferial añadiendo mayor seguridad jurídica.

De acuerdo con la expuesto se ha procedido a elaborar un texto, siguiendo los criterios que a continuación se exponen.

En primer lugar, se ha procedido a alterar el orden de los títulos dotando de una mayor coherencia al mismo especialmente en la regulación de la circulación de équidos y enganches de montura y el régimen sancionador.

En segundo lugar, el principio de seguridad jurídica ha guiado toda la elaboración de este texto en este sentido, en todo momento se ha perseguido el objetivo unificador lo que se ha realizado a través de la actualización teniendo en cuenta distintas normas que pueden afectar a la materia que la conforman (la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto núm. 18/2006 de 24 enero que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y otras normas sectoriales), dando lugar a un nuevo texto, completo y sistemático.

En tercer lugar, esta ordenanza aborda la necesidad de incorporar nuevas tipologías de casetas no contempladas en la normativa anterior, con el fin de adaptarse a las tendencias decorativas y de funcionamiento actuales, que difieren notablemente de las establecidas para las tipologías existentes. A tal efecto, se crean dos categorías dentro de la denominada caseta tradicional: la familiar y la popular, cuyas características, procedimiento de adjudicación y normas de funcionamiento se detallan en la presente ordenanza.

Por último, y como fruto de la integración operada, se ha procedido a ajustar la numeración de las disposiciones como consecuencia de todo lo expuesto.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, de las actividades a desarrollar durante las Fiestas del Corpus en el Recinto Ferial, en particular contempla las condiciones de las instalaciones y de las casetas, la adjudicación de los terrenos, las normas de policía sobre espectáculos, circulación y estacionamiento, control de ruidos, seguridad, recogida de residuos y limpieza, sanidad, prestación de servicios y régimen sancionador.

Artículo 2. Celebración

La Feria del Corpus de Granada, se celebra coincidiendo con la Festividad del Santísimo Corpus Cristi.

Su duración se establecerá por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y en su defecto, se celebrará en la semana del jueves de la festividad del Corpus, iniciándose el sábado anterior y finalizando en la madrugada del sábado al domingo siguiente al jueves de Corpus.

Artículo 3. Ubicación

El Recinto Ferial está situado en el barrio de Almanjáyar, delimitado por la calles Joaquina Eguaras, Casería del Cerro y Casería de Aguirre. Dentro de la manzana del Ferial se distinguen las siguientes zonas:

- a) Zona de Casetas: Comprende los terrenos destinados a Casetas de baile y espectáculos.
- b) Zona de Atracciones: Comprende los terrenos de la Feria excluida la zona de Casetas, donde se instalan las atracciones y puestos de feria. A esta zona se refieren específicamente los Títulos II (III) y X (IV).
- c) Zona de Caravanas: comprendiendo tanto la zona destinada a este uso dentro del perímetro de la manzana del Ferial como las zonas adyacentes que se habilitan expresamente para este fin.
- d) Zonas de Aparcamientos: son las habilitadas para este fin en el recinto ferial y en las zonas adyacentes.

Artículo 4. Definiciones

A los efectos establecidos en la presente ordenanza, se definen los siguientes conceptos:

1. **Personal técnico competente:** Profesional que, según las competencias establecidas en la normativa de aplicación, se hace responsable de la redacción de la documentación técnica necesaria y/o de la dirección facultativa o técnica de la obra; y que cumple con las siguientes condiciones de habilitación:
 - a) Disponer de la titulación profesional acorde con el trabajo en cuestión.
 - b) Estar dado/a de alta en el colegio profesional correspondiente.
 - c) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de la profesión.
 - d) Disponer de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio.

La acreditación de la habilitación del personal técnico competente podrá realizarse de cualquiera de las siguientes maneras en los procedimientos regulados por la presente Ordenanza:

- Visado de la documentación técnica aportada.
 - Certificado colegial acreditativo de la habilitación profesional del técnico (en el caso de que el Certificado no haga referencia a que el técnico dispone de póliza vigente del seguro de responsabilidad civil obligatorio, se deberá de acompañar copia del mismo junto con el Certificado colegial).
 - Declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las cuatro condiciones de habilitación citadas anteriormente (titulación, alta colegial, no estar inhabilitado y disposición de póliza de seguro de responsabilidad civil vigente). Se acompaña modelo de declaración responsable en el Anexo V.
2. **Módulo de caseta:** Medida de superficie de las casetas que correspondiente a un ancho de fachada de 5 metros y un fondo de 20 metros. En cada calle de la zona de casetas, los módulos se identifican mediante un número, lo que permite localizar su ubicación de forma precisa a partir de dicha numeración.
 3. **Cúpula de caseta:** Estructura ligera ubicada en la franja de fachada de cada caseta. Está compuesta por

perfiles metálicos tubulares con dimensiones en planta de 5 x 5 metros y altura libre de paso de 3 metros. La cubierta será de configuración piramidal, con una altura de 1,75 metros sobre el pórtico de acceso, lo que determina una pendiente aproximada del 70 % en cada una de sus cuatro caras. Dicha cubierta deberá cubrirse con lona de color blanco y tonalidad uniforme

4. **Torreón de caseta:** Estructura ligera a instalar en las cuatro esquinas de casetas en la intersección de calle La Zambra con calle La Reja y Plaza de los Caseteros. Está compuesta por una estructura metálica tubular ligera, de medidas en planta de 5 x 5 metros, con dos prismas de 3 metros de altura cada uno. Sobre el segundo prisma se instalará una cubierta piramidal de 1,75 metros de altura, lo que equivale a una pendiente del 70% en cada una de sus cuatro caras. Sobre esta estructura, a excepción del prisma inferior, se dispondrá cubrición de lona, de color blanco y tonalidad uniforme.

TÍTULO II. DE LAS ATRACCIONES Y PUESTOS DE FERIA

Artículo 5. Condiciones de instalación de atracciones y puestos de feria

1. La autorización para ocupar los terrenos del recinto ferial con atracciones y puestos de feria (atracciones infantiles; grandes atracciones; casetas o puestos de tiro y juegos de habilidad; puestos de rifas, tómbolas y apuestas; bares; churrerías; hamburgueserías; heladerías; puestos de algodones y puestos de venta en general) se tramitará conforme a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, imparcialidad, transparencia y competencia. El procedimiento se ajustará a lo establecido en la legislación de contratos con las especialidades contenidas en la legislación de patrimonio de las Administraciones Públicas y será determinado por la Junta de Gobierno Local.
2. Su instalación y funcionamiento se ajustará a las condiciones establecidas en el correspondiente contrato de cesión de terrenos en régimen de arrendamiento. Los adjudicatarios no podrán dividir ni agrupar el/los lote/s adjudicado/s, ni dedicarlo a otros casos o fines distintos de los previstos en cada lote.
3. Todas las instalaciones se ajustarán a los límites de su parcela y se instalarán en la alineación y orientación establecida en los pliegos o, en su defecto, atendiendo a las indicaciones de los servicios técnicos municipales. Para las atracciones se exigirá una distancia mínima de 1,50 m desde cualquier elemento de una atracción a cualquier obstáculo o elemento fijo o móvil. Para el caso de elemento móvil, se contemplará la distancia al elemento en su posición extrema en las condiciones más desfavorables.
4. En el supuesto de que, una vez distribuidas las atracciones, puestos y casetas quedara terreno disponible, por declararse desierto el preceptivo procedimiento, será facultad de la persona titular de la Concejalía competente autorizar la ocupación del mismo con carácter excepcional.
5. El número de atracciones y puestos, su situación y su tipo, serán fijados en el correspondiente el plano general de atracciones y puestos que publicará anualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento.
6. La documentación técnica de solicitud de funcionamiento de las distintas atracciones será conforme a lo señalado en el Anexo III. El Proyecto, el Certificado de Revisión Anual y el Certificado de Técnico de Montaje de la Atracción serán suscritos por personal técnico competente, debiendo acreditar su competencia mediante el visado correspondiente o aportando la Declaración Responsable que se adjunta como Anexo V.
7. El titular de la atracción será el responsable de garantizar las condiciones certificadas por el personal técnico competente en cuanto a la certificación de la seguridad y solidez de la instalación para lo cual deberá establecer un control periódico de la instalación durante todos los días de la feria. Para ello podrá contar con la asistencia del propio técnico certificador. Cualquier incidencia o anomalía de la atracción, se deberá poner en conocimiento inmediato de la Gerencia del Ferial, pudiendo requerirse nuevo certificado de montaje cuando así se determine por los servicios técnicos municipales.
8. La documentación exigida deberá presentarse con la antelación suficiente para permitir a los Servicios Técnicos Municipales la realización de las comprobaciones, verificaciones y actuaciones que resulten procedentes.
9. En lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará el Reglamento de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas, Ley de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Andalucía, o normativa que la sustituya, así como demás normativas de aplicación.

Artículo 6. Prohibiciones

Queda expresamente prohibido:

1. Modificar el emplazamiento, alineación u orientación de la atracción o puesto, con respecto a lo establecido en la adjudicación o sin contar con autorización expresa municipal.
2. Instalar, modificar o desmontar la atracción o puesto con posterioridad al inicio de la feria sin contar con autorización expresa municipal o incumpliendo las condiciones de dicha autorización.
3. Colocar instalaciones distintas o de otro uso al permitido y declarado en la adjudicación.
4. Exceder los límites de la parcela adjudicada sin contar con expresa autorización municipal.

5. Mantener dentro de los límites del Recinto Ferial y/o aparcamientos colindantes cualquier elemento que no sea autorizado.
6. Se prohíbe la venta ambulante en el Recinto Ferial y sus alrededores durante las Fiestas del Corpus. Los infractores serán desalojados del mismo y el producto de venta decomisado.
7. Se prohíbe la difusión publicitaria, así como la ocupación del espacio público con mesas informativas, de recogida de firmas o cualquier otro elemento análogo, salvo en los supuestos de interés público general que cuenten con la previa y expresa autorización municipal.

Artículo 7. Informes de utilización de la parcela

Una vez instalada la atracción o el puesto por parte del adjudicatario, los Servicios Técnicos Municipales comprobarán que se ajusta a la superficie y uso establecida en el contrato.

En el caso de que, tras la comprobación realizada por los servicios técnicos municipales, la instalación no se ajuste a las condiciones de su adjudicación, se emitirá informe desfavorable de utilización de la parcela en base al cual no se dotará de suministro de Energía Eléctrica a la instalación y se requerirá al adjudicatario para que desmonte y/o modifique la instalación para adecuarse a las mismas. Los trabajos de instalación, modificación o desmontaje de las instalaciones deberán de realizarse antes del sábado de inicio de la feria, si bien, el Ayuntamiento de Granada podrá autorizar trabajos de adecuación de estas instalaciones, con carácter excepcional y en horario restringido.

En los casos en que el aparato se hubiese excedido en superficie, pero fuese admisible su instalación a juicio de los Servicios Técnicos Municipales, podrá ocuparse la instalación previo pago del importe correspondiente al terreno ocupado adicionalmente, que se liquidará al mismo precio del remate de dicha instalación.

Una vez hecha la comprobación por los servicios técnicos municipales y determinada que la instalación es ajustada a las condiciones de su adjudicación y, en su caso, ampliación se emitirá informe favorable de utilización de la parcela.

Artículo 8. Asentamiento y replanteo

Al objeto de cumplir con los trabajos de reparación y acondicionamiento del Recinto Ferial, no se permitirá instalación de atracciones o puestos de feria hasta veinte días antes del comienzo de la Feria. A partir de esa fecha se podrá autorizar el uso de las distintas actividades en parcelas adjudicadas, debiendo el interesado solicitar el replanteo del lote adjudicado, a los Servicios Técnicos del Ferial.

Las atracciones, casetas y puestos deben permanecer montadas y funcionando durante todo el periodo de duración de la Feria sin que se permita el desmontaje y retirada de forma anticipada, salvo casos excepcionales que sean autorizados previamente.

Artículo 9. Recinto de Caravanas

Los responsables y operarios de las atracciones y puestos de feria podrán acceder al recinto para aparcamiento de caravanas y autocaravanas, estacionando dentro del mismo, exclusivamente, el elemento vivienda utilizado, quedando prohibida la permanencia dentro del mismo de cualquier otro elemento auxiliar o vehículo que no esté destinado a la vivienda.

La policía local podrá exigir la presentación de la carta de pago o autorización para el acceso al recinto, procediendo a sancionar y retirar a todo vehículo que incumpla las anteriores condiciones, siendo los gastos de retirada a cargo del infractor, independientemente de la sanción correspondiente.

La prestación de los servicios de agua, saneamiento, alumbrado público y recogida de residuos correrán por cuenta del Ayuntamiento, debiendo tramitar el interesado el suministro de energía eléctrica y demás servicios según se describe en esta ordenanza.

Artículo 10. Montaje y desmontaje

Todas las instalaciones deberán ser montadas y desmontadas por cuenta de los adjudicatarios de los terrenos.

Así mismo correrán por su cuenta, los gastos de enganche eléctrico, y en su caso, los de tendido de línea, que deberán ajustarse a lo especificado en el Título VII dedicado a los Servicios de Infraestructuras.

Artículo 11. Condiciones de ornato y estética

Las instalaciones deberán mantener unas condiciones mínimas de ornato y estética, atendiendo a los siguientes aspectos:

- **Uniformidad visual:** uso de materiales en buen estado, sin lonas rotas, pinturas descascaradas, superficies deterioradas ni estructuras oxidadas.
- **Rotulación clara y profesional:** queda prohibido el uso de carteles improvisados, dañados o ilegibles.
- **Iluminación decorativa adecuada:** deberá contar con cableado oculto o protegido, sin deslumbrar al público ni generar sombras molestas. Se evitarán combinaciones de colores estridentes o caóticas. Se recomienda el uso de luminarias tipo LED, de bajo consumo y larga duración.
- **Orden y alineación:** los puestos y atracciones deberán disponerse de manera uniforme, sin invadir pasillos ni áreas destinadas al tránsito.
- **Limpieza y mantenimiento:** las áreas deberán permanecer libres de cualquier tipo de residuo y restos de comida. Las lonas deberán estar limpias. En su caso, las mesas, sillas y utensilios deberán mantenerse limpios en todo momento.

TÍTULO III. DE LAS CASETAS DE FERIA

Artículo 12. Clases de casetas.

Atendiendo al objeto, aspecto, ambiente, música y en general cuanto revele el carácter con el que se solicita la instalación de una caseta en el recinto ferial, éstas se clasifican en:

1. **Casetas Institucionales:** Son aquellas que se instalan a solicitud de Asociaciones de Vecinos, Sindicatos, Partidos Políticos, Administraciones Públicas y demás entidades del Sector Público, respetando el aspecto tradicional de las casetas de la Feria que se detalla en el artículo 34. La entrada a las mismas será libre y gratuita, no pudiéndose limitar más que durante días determinados y para actos de recepción a determinados grupos y colectivos, debiéndose hacer saber esto mediante notas informativas en el acceso.
2. **Casetas Tradicionales:** Tendrán la consideración de casetas tradicionales aquellas de acceso libre y gratuito que se instalen a solicitud de asociaciones sin ánimo de lucro, debiendo ajustarse a las condiciones establecidas en el artículo 34 de la presente ordenanza. A estos efectos, se distinguen las siguientes categorías:
 - **Tradicional Familiar** Caracterizadas por un ambiente de convivencia y participación de carácter familiar, estarán destinadas preferentemente al uso de quienes integran la asociación y de sus personas invitadas, sin que ello suponga restricción alguna al acceso libre y gratuito del público. Deberán cumplir las determinaciones específicas establecidas para esta categoría en los apartados 19 y 20 del artículo 34.
 - **Tradicional Popular:** Se caracterizan por un uso público generalizado, que combina la prestación de servicios de restauración a mediodía con actividades de ocio durante el horario nocturno.
3. **Casetas Comerciales:** serán las que se instalan a solicitud de particulares o entidades con ánimo de lucro cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 35. La entrada podrá condicionarse al abono de un precio o consumición.
4. **Casetas de Servicio:** Estarán destinadas al desarrollo de los diferentes servicios públicos (información ciudadana, policía, protección civil, bomberos, servicio veterinario, etc) que se prestan para el correcto funcionamiento de la feria y que requieran para ello disponer de espacios específicos en el recinto ferial.

Artículo 13. Titularidad de las casetas.

La titularidad de las casetas es un derecho administrativo temporal que habilita a la instalación y explotación de las mismas con fines lúdicos, culturales y sociales en el recinto ferial, respetando las condiciones establecidas en esta ordenanza y las específicas de su autorización, en el caso de las casetas institucionales y tradicionales, o del correspondiente contrato, en el caso de las casetas comerciales.

Considerando el carácter patrimonial de los terrenos destinados a la Zona de Casetas y atendiendo al interés público que concurre en la preservación de la estética y funcionamiento típico de las casetas institucionales y tradicionales, sin ánimo de lucro, la cesión temporal de los referidos espacios se llevará a cabo en precario y con carácter gratuito, conforme a lo previsto en la normativa de bienes de las entidades locales de Andalucía.

La titularidad de las casetas comerciales se obtendrá mediante la formalización del correspondiente contrato privado de cesión de terreno, en modalidad de arrendamiento, para su instalación y explotación en el recinto ferial. La adjudicación de dichos contratos se someterá a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, imparcialidad, transparencia y competencia efectiva, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, con las especialidades establecidas en la normativa sobre patrimonio de las Administraciones Públicas.

El ámbito temporal de esta titularidad quedará limitado a la duración de la feria, así como al período estrictamente necesario para la realización de las labores de montaje y desmontaje de las casetas, el cual se determinará en la correspondiente autorización o contrato.

Artículo 14. Sujetos que pueden solicitar la titularidad de las casetas

Atendiendo a su tipología, podrán solicitar la titularidad de las casetas:

Casetas Institucionales: Asociaciones de Vecinos, Sindicatos, Partidos Políticos, Administraciones Públicas y

demás entidades del Sector Público.

Casetas Tradicionales: Asociaciones sin ánimo de lucro.

Casetas Comerciales: Personas físicas o jurídicas de carácter privado, con capacidad legal para ejercer actividad comercial.

Artículo 15. Contenido y efectos de la autorización

La autorización facultará a las personas físicas o jurídicas titulares para realizar el uso propio correspondiente a la tipología de caseta autorizada, bajo las condiciones de esta ordenanza y las específicas de la autorización.

No podrán ser invocadas para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido las personas titulares en el ejercicio de su actividad.

La autorización junto con el abono de las tasas, tributos y garantías que correspondan, constituye un requisito legal para la prestación del suministro de los servicios de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones.

La autorización para la instalación de una caseta bajo una clasificación implicará su sujeción al régimen bajo el cual se otorgó aquella, de tal forma que cualquier uso distinto al mismo podrá implicar como medida cautelar, previo informe de la policía o de los servicios técnicos municipales, la clausura inmediata de la caseta, sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 16. Transmisión de la titularidad

Se prohíbe la transmisión de la titularidad, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

Las personas o entidades adjudicatarias o titulares que por circunstancias graves no puedan hacer uso de la autorización, podrán poner a disposición del Ayuntamiento la caseta adjudicada.

Artículo 17. Pérdida de la titularidad

El incumplimiento del plazo establecido para la presentación de la solicitud de titularidad y del plazo para el abono de las tasas que correspondan y de las fianzas contempladas en el Anexo II, supone la pérdida automática del derecho a obtener la titularidad.

El incumplimiento del carácter tradicional o institucional de la caseta, conforme a las condiciones establecidas en el artículo 34, comportará el cese inmediato de toda actividad, concediéndose al titular un plazo improrrogable de veinticuatro (24) horas, a contar desde la notificación, para su cumplimiento. Transcurrido dicho plazo sin que se haya corregido el incumplimiento, se declarará la pérdida de la titularidad de la caseta, la cual deberá permanecer clausurada hasta su desmontaje, que se efectuará en el período establecido al efecto, una vez finalizada la feria.

Artículo 18. Normativa aplicable

Las solicitudes de autorizaciones se ajustarán a lo señalado en este título, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación.

Artículo 19. Derechos y deberes de las personas interesadas

Las personas físicas o jurídicas interesadas en los procedimientos de autorización de titularidad de casetas tendrán los derechos previstos en las normas de procedimiento administrativo.

Las personas interesadas deberán presentar la documentación en los términos y plazos establecidos en el presente título.

Atender los requerimientos y/o cumplimentar los trámites en los plazos establecidos, teniéndosele por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario.

Artículo 20. Solicitud de autorización de casetas institucionales y tradicionales

El procedimiento de tramitación de la autorización se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación indicada en el Anexo I.

Las solicitudes contendrán los datos exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21. Modelo normalizado de solicitud

Las entidades interesadas deberán presentar la solicitud de autorización de casetas institucionales y tradicionales en el modelo normalizado que se publicará en la sede electrónica municipal.

Sólo se podrá presentar una solicitud por cada solicitante, debiendo optar por una sola de las modalidades de casetas establecidas en el artículo 12.

Artículo 22. Fecha de presentación de solicitudes

Las solicitudes de titularidad de casetas institucionales y tradicionales en la Feria se presentarán anualmente en el periodo indicado en el Anexo I.

Serán inadmisibles las solicitudes presentadas fuera del plazo habilitado al efecto.

Las entidades interesadas deberán abonar las tasas y las garantías que correspondan en los períodos establecidos. Ello no impedirá que puedan desistir de su solicitud.

Artículo 23. Subsanción y mejora de la solicitud

Si la solicitud de autorización no reúne los requisitos señalados o si la documentación estuviera incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, teniéndole por desistido de su petición, si no atiende dicho requerimiento.

Artículo 24. Lugar de presentación de las solicitudes

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dado que las solicitudes de casetas tradicionales e institucionales deben ser formuladas exclusivamente por asociaciones sin ánimo de lucro y entidades del sector público respectivamente, su presentación deberá realizarse obligatoriamente por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la citada Ley, al tratarse de personas jurídicas.

Por otra parte, las solicitudes de casetas comerciales se presentarán atendiendo a la forma y plazos que se establezcan en el correspondiente procedimiento de licitación.

Artículo 25. Medios de presentación de documentos

La presentación de escritos, comunicaciones y documentos se efectuará conforme a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, a los medios y formas previstos en los correspondientes procedimientos de licitación.

Artículo 26. Autorización de titularidad de casetas.

Las autorizaciones de titularidad de casetas vendrán determinadas por el número total de las mismas que se puedan instalar en el recinto de la Ferial, de conformidad con los informes técnicos oportunos y el plano general de casetas que publicará anualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 27. Adjudicación de los módulos de casetas vacantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en caso de que el número de módulos de casetas institucionales y tradicionales solicitado sea inferior al disponible, se llevará a cabo una adjudicación provisional de casetas

institucionales y tradicionales y se determinará el número de módulos vacantes para la feria del año correspondiente, que será expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Antes de proceder a la distribución y adjudicación definitiva de los módulos para casetas institucionales y tradicionales, se establecerá y publicará en la Web Municipal, un plazo en el que los adjudicatarios provisionales podrán solicitar el cambio de ubicación o aumento de superficie atendiendo a los módulos vacantes.

Las autorizaciones de cambio de ubicación se distribuirán teniendo en cuenta las distintas tipologías de casetas y la posible ubicación de las mismas según el lugar y vacantes producidas. Todo ello, conforme a los informes técnicos que verifiquen la viabilidad técnica entre el espacio disponible de la licencia vacante y las solicitudes.

Artículo 28. Criterios de Adjudicación de las casetas institucionales y tradicionales.

Los criterios de adjudicación de las casetas tradicionales e institucionales se basarán en garantizar la calidad en su montaje y explotación. Dicha calidad podrá valorarse atendiendo a la experiencia en el montaje y explotación de la caseta, siempre que no se haya perdido la titularidad por incumplimiento de su carácter tradicional o institucional. En aplicación de este criterio, se admitirán las solicitudes de renovación de titularidad, otorgándose preferencia a la conservación de la ubicación respecto de años anteriores. No obstante, el Ayuntamiento podrá modificar dicha ubicación cuando concurren razones de interés general o así lo determinen los informes técnicos, al objeto de homogeneizar la distribución conforme a las características propias de cada caseta.

En el supuesto de solicitudes relativas a nuevas casetas, bien por carecer de experiencia previa o por haber incurrido en la pérdida de la titularidad, la adjudicación se resolverá conforme a criterios objetivos de calidad de los aspectos recogidos en la memoria descriptiva presentada. Dichos criterios se concretarán en documento que será aprobado y publicado anualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento, a fin de garantizar los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y concurrencia.

Artículo 29. Adjudicación de casetas institucionales y tradicionales

Se constituirá una mesa de adjudicación de casetas cuyo objetivo principal es asistir al órgano competente en su adjudicación, asegurando que el proceso sea transparente, objetivo y conforme a los criterios establecidos. Estará compuesta por un Presidente, un Secretario y, al menos, dos vocales, todos ellos designados por la Junta de Gobierno Local.

La persona titular de la concejalía competente en materia de Fiestas Mayores dictará la resolución de adjudicación de las licencias de casetas institucionales y tradicionales. La resolución incluirá el listado de adjudicatarios, tipología de caseta y ubicación de la misma.

La resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

Las entidades adjudicatarias de las casetas deberán de presentar, antes del inicio de la actividad la documentación establecida en el Anexo III.

Artículo 30. Régimen jurídico del silencio administrativo

Las entidades interesadas que hubieren comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo vencido del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa.

Artículo 31. Concesión de las casetas comerciales.

El procedimiento de concesión de la ocupación de los terrenos para casetas comerciales, se ajustará a lo establecido en la normativa de patrimonio de las Administraciones Públicas, garantizándose los principios de libertad de acceso a los licitadores, publicidad, libre concurrencia y transparencia de los procedimientos.

La Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue en los términos de la Ley de Bases de Régimen Local determinará el procedimiento concreto de concesión seleccionando en cualquier caso a las ofertas económicamente más ventajosas.

Artículo 32. Replanteo y montaje de casetas

Al objeto de cumplir con los trabajos de acondicionamiento y reparación del Recinto Ferial, no se permitirá iniciar el montaje de la carpa hasta treinta días antes del comienzo de la Feria.

A partir de esta fecha, se podrá iniciar la construcción sin ocupación del viario del recinto, debiendo el titular de la caseta ajustarse al replanteo de su parcela llevado a cabo por los Servicios Técnicos del Ferial.

El montaje de la caseta se efectuará por cuenta y riesgo exclusivo de sus titulares. El inicio de estos trabajos no implicará el comienzo de la prestación de los servicios municipales, los cuales se organizarán conforme a su propia programación

Artículo 33. Zonificación y acceso

El Ayuntamiento, a través de la persona titular de la Concejalía competente en materia de Fiestas Mayores, resolverá la adjudicación atendiendo a la zonificación establecida en el Plano General de Casetas.

El acceso a la caseta se producirá siempre por la calle principal que corresponderá a la de mayor anchura, sin perjuicio de que se habiliten otros accesos secundarios.

Artículo 34. Composición, características generales y funcionamiento de las casetas institucionales y tradicionales

Las casetas institucionales y tradicionales deberán cumplir con las siguientes características de diseño, decoración y funcionamiento:

1. El ancho mínimo de la fachada será de 10 metros (2 módulos de caseta).
2. El cerramiento del fondo de la caseta, así como de los primeros cinco metros de los laterales medianeros contados desde el fondo hacia la fachada, deberá ejecutarse obligatoriamente mediante chapa metálica. El resto de los laterales medianeros podrá cerrarse indistintamente con chapa metálica o con madera provista de tratamiento ignífugo.
3. En las fachadas se ubicarán las cúpulas descritas en el artículo 4, las cuales deberán permanecer diáfanas en toda su superficie, sin que se admita división o construcción alguna en su interior.
Este espacio podrá destinarse a la colocación de sillas y mesas, siempre que se mantenga la suficiente separación para no obstaculizar el acceso ni la salida de personas.
Cada cúpula, en la línea de fachada, se decorará con dos cortinas que deberán permanecer abiertas de forma permanente, salvo que las condiciones climatológicas aconsejen su cierre temporal para protección frente a la lluvia o la radiación solar.
En el perímetro de la fachada se instalará además una barandilla metálica, preferentemente de color blanco, con una altura comprendida entre 0,90 y 1,10 metros, y provista de al menos dos aperturas que garanticen la evacuación de personas en caso de emergencia.
Dichas barandillas deberán contar con un sistema de sujeción ligera o con un mecanismo de apertura rápida que permita su retirada o apertura inmediata en situaciones de emergencia.
En ningún caso se permitirá la colocación de publicidad, cartelería o material de propaganda en la fachada.
4. Junto al acceso principal de la caseta se colocará un cartel con su nombre o denominación, que deberá coincidir el indicado en la autorización, quedando prohibida la duplicidad de nombres, su sustitución por otro, o su alteración en cualquier medida. El cartel de denominación tendrá el diseño y dimensiones indicado en el Anexo VI de esta ordenanza.
5. Las casetas de esquina ubicadas en la Plaza de los Caseteros y calle Reja colindantes con las calles Vito, Zambra, Caña, y Maimones deberán disponer de cúpulas en sus dos fachadas con la misma composición de baranda y cortinas descrita en el párrafo anterior. Excepcionalmente, previa solicitud por parte del titular y por causas debidamente justificadas, se podrá autorizar el cierre parcial de alguna cúpula de la fachada lateral de estas casetas.
6. Las Casetas ubicadas en la Plaza de los Caseteros y calle la Reja, que formen esquina con la calle Zambra deberán sustituir la cúpula de la esquina por un torreón de caseta, con la misma composición de baranda y cortinas que para el resto de las cúpulas.

7. No se permite ocupar la zona de calle con sillas, mesas, barriles, banderolas de publicidad o cualquier otro elemento.
8. La decoración de las cúpulas de acceso, que constituirán el zaguán de la caseta, deberá cuidarse especialmente, utilizando materiales y elementos tradicionales y al menos un farol granadino con luz blanca, que deberá quedar suspendido a una distancia mínima de 1,5 metros por debajo del pico superior de la pirámide y respetar en todo caso una altura libre mínima de 2,20 metros sobre el nivel del suelo. En este zaguán, no se podrá instalar cocina, servicios, contenedores de residuos, almacenes ni materiales de propaganda, ni se permitirá la venta de productos al exterior.
9. En la línea divisoria entre el zaguán y el resto de la caseta se podrá instalar un tabique, siempre que su longitud no podrá superar el 50 % de la anchura total de la misma.
10. Los paramentos laterales y el techo deberán decorarse con colores claros, recomendándose motivos tradicionales y el uso de materiales como farolillos de feria, flores de papel, guirnaldas o telas. La decoración no podrá superar los 3 metros de altura en los cerramientos laterales o interiores, ni 1,75 metros adicionales sobre estos en la coronación de cubierta.
11. No se permitirá el uso de telas ni materiales de decoración de color oscuro, debiendo garantizarse un factor de luminosidad igual o superior a 0,5.
12. Las casetas de dos módulos deberán disponer, como dotación mínima, de dos cabinas de inodoro independientes, cada una provista de lavabo integrado con suministro de agua y desagüe en condiciones adecuadas de salubridad. Las casetas de tres módulos o más deberán contar con al menos tres cabinas de inodoro independientes, también equipadas con lavabo funcional, los cuales deben mantenerse en las debidas condiciones higiénicas. En todos los casos, una de las cabinas deberá de estar adaptada a personas con discapacidad.
13. Cada caseta deberá disponer necesariamente de una pista de baile proporcionada a su superficie, que deberá destinarse permanentemente a este uso, no pudiendo ser ocupada con mesas ni sillas. Se recomienda su construcción en madera.
14. No se podrán realizar actividades de promoción en el recinto del ferial que ofrezcan productos o descuentos al público en general.
15. Queda prohibida la instalación o utilización de luces de colores, ya sean fijas, intermitentes o destellantes, debiéndose mantener un ambiente luminoso y uniforme.
16. Todas las casetas deberán disponer necesariamente de una cocina propia para ofrecer servicios de comida a mediodía, disponiendo de mesas y sillas para tal efecto. Las zonas reservadas a comidas se podrán utilizar como pista de baile, pero solamente en horarios en los que no se sirvan comidas.
17. Se emitirá preferentemente música tradicional tal como sevillanas, rumbas, etc. La emisión de sonido será conforme a lo establecido en el Título VIII de esta ordenanza, exigiéndose la instalación de un limitador en las condiciones indicadas en el artículo 69, con las excepciones que reglamentariamente proceda establecer.
18. La entrada a las casetas tradicionales e institucionales será libre y gratuita, no pudiendo limitarse ni condicionarse al pago de ningún precio o consumición.
19. Las dimensiones de las casetas tradicionales familiares quedarán limitadas, con carácter general, a un máximo de 15 metros de fachada, equivalentes a tres módulos. No obstante, con carácter excepcional, podrá autorizarse la instalación de casetas tradicionales familiares de hasta 20 metros de fachada, al objeto de preservar la configuración existente con anterioridad a la aprobación de la presente ordenanza, siempre que concurran los restantes requisitos y se mantengan las características distintivas propias de esta tipología.
20. Las casetas tradicionales familiares deberán de ofrecer un servicio de cena diario, además del servicio de comida a mediodía obligatorio para todas las casetas tradicionales e institucionales.
21. Las casetas tradicionales populares podrán realizar una leve atenuación de la iluminación interior a partir de las

00:00 horas, siempre que se conserve una adecuada visibilidad en el recinto.

22. Las casetas institucionales deberán cumplir, en la medida de lo posible, con los criterios de diseño y decoración recogidos en este artículo, admitiéndose variantes siempre que supongan una mejora y contribuyan a la buena imagen general del Recinto Ferial.

Artículo 35. Composición, características generales y funcionamiento de las casetas comerciales

Las casetas comerciales deberán cumplir con las siguientes características de diseño, decoración y funcionamiento:

1. El cerramiento del fondo y laterales de la caseta, deberá ejecutarse obligatoriamente mediante chapa metálica o con madera provista de tratamiento ignífugo. Además, todos estos cerramientos deberán de cubrirse con elementos absorbentes y aislantes acústicos conforme al artículo 69.
2. En las fachadas se ubicarán las cúpulas descritas en el artículo 4, debiendo de permanecer diáfanas en toda su superficie, sin que se admita ninguna división o construcción en su interior. Cada cúpula, en la línea de fachada, se decorará con dos cortinas que deberán de permanecer abiertas, salvo que las condiciones climatológicas aconsejen su cierre para proteger de la lluvia o del sol. En el perímetro de fachada se instalará además una baranda metálica preferentemente de color blanco, de 0,90 a 1,10 metros de altura, con al menos dos aperturas para la entrada/salida de personas y no permitiéndose en ella publicidad ni materiales de propaganda. Estas barandas deberán de tener una sujeción ligera o un sistema que permita su apertura en situaciones de emergencia.
3. Junto al acceso principal de la caseta se colocará un cartel con su nombre o denominación, que deberá coincidir el reflejado en la autorización, quedando prohibida la duplicidad de nombres, su sustitución por otro, o su alteración en cualquier medida. El cartel de denominación tendrá el diseño y dimensiones indicado en el Anexo VI de esta ordenanza.
4. No se permite ocupar la zona de calle con sillas, mesas, barriles, banderolas de publicidad o cualquier otro elemento.
5. En la línea divisoria entre el zaguán y el resto de la caseta se podrá instalar un tabique, siempre que su longitud no podrá superar el 50 % de la anchura total de la misma.
6. Los aseos deberán contar con dotación mínima de tres inodoros con lavabo, los cuales deben mantenerse en las debidas condiciones higiénicas, uno de ellos adaptado a personas con discapacidad.
7. No se podrán realizar actividades de promoción en el recinto del ferial que ofrezcan productos o descuentos al público en general.
8. Las condiciones particulares de diseño, decoración y funcionamiento se establecerán en el correspondiente contrato de cesión en régimen de arrendamiento.

Artículo 36. Seguridad y solidez.

Con el objeto de garantizar la estabilidad de las estructuras, se establece con carácter obligatorio para cada una de las casetas que se obtenga, una vez finalizada su instalación antes del inicio de la feria, un certificado de seguridad y solidez emitido por técnico cualificado, que deberá ser presentado a través de la sede electrónica municipal y quedar a disposición de los Servicios Técnicos Municipales que podrán solicitarlo, en cualquier momento.

Los toldos empleados en la cubrición serán de lona o cualquier otro material con grado máximo de reacción al fuego M-2, según UNE 23727:1990 "Ensayos de reacción al fuego de los materiales de construcción", lo cual se acreditará mediante certificado, que deberá ser presentado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, con carácter previo al inicio de la feria, y quedar en la caseta a disposición de los servicios municipales de inspección, que podrán requerirlo en cualquier momento.

Artículo 37. Instalaciones eléctricas.

Queda prohibida la instalación de material eléctrico o fluorescente fuera de la línea de fachada de las casetas. Para

el interior podrán usarse los elementos y aparatos que se consideren convenientes, siempre que se encuentren dentro de los límites de consumo y cumplan con todas las normas exigidas por la compañía suministradora y las dictadas por el organismo competente, así como por los Servicios Técnicos Municipales.

Con el objeto de limitar al máximo los riesgos derivados del funcionamiento de las instalaciones eléctricas, se ha de tener en cuenta que estas instalaciones deberán ser realizadas por un instalador autorizado, al que las personas o entidades titulares de la concesión administrativa deberán requerir, una vez finalizada y probada la instalación, el correspondiente certificado en el que se recoja, de acuerdo con lo establecido al respecto en el REBT, los datos de consumo máximos previstos, así como la garantía del buen funcionamiento de la instalación.

La potencia total demandada simultáneamente por cada caseta no podrá exceder de 10 kilovatios (kW) por módulo

Artículo 38. Instalaciones de gas

Las cocinas, hornillos, calentadores y cualesquiera otras instalaciones de gas que se instalen en las casetas deberán estar protegidas y aisladas del resto de las dependencias con material incombustible y dotados de la suficiente ventilación.

Si se dispone la instalación de cocinas a gas, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Las instalaciones de gas deberán ajustarse a lo dispuesto por Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11 y quedar acreditado por certificado de instalador autorizado, que podrá ser exigido por los Técnicos Municipales.
2. La longitud del tubo flexible de unión entre la botella de gas y la cocina no será superior a 1,5 metros y si es necesario una longitud mayor, la instalación será de tubo metálico homologado.
3. El tubo flexible no pasará por detrás de la cocina u horno.
4. Las botellas de gas no estarán expuestas al sol o próximas a cualquier otro foco de calor.
5. Queda prohibido cualquier tipo de almacenamiento próximo a los fuegos de cocina como embalajes, cajas de licores, cartones y todos aquellos materiales o productos que puedan ser inflamables.

Artículo 39. Extintores

A partir de las 18:00 horas del viernes anterior a la inauguración de la feria, deberá instalarse un extintor por cada módulo de caseta. Dicho extintor será de polvo seco polivalente, con un peso igual o superior a 6 kg y una eficacia mínima de 21A-113B, provisto de comprobador de presión y en perfectas condiciones de mantenimiento y funcionamiento.

Los extintores deberán colocarse en lugares visibles, de fácil acceso y conforme a lo establecido en reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Artículo 40. Montaje de la caseta

El montaje de la caseta deberá quedar finalizado, a los efectos de vertido de residuos y de inspección por los Servicios Municipales, antes de las 12:00 horas del viernes previo al inicio de la feria.

A partir de las 8:00 horas del jueves previo al de inicio de la feria, se prohíbe la ocupación de los paseos con materiales de cualquier tipo, debiendo quedar éstos totalmente limpios y libres de obstáculos.

Las inspecciones de casetas se realizarán por los Servicios Técnicos competentes durante el tiempo de funcionamiento del festejo, levantándose, en su caso, las correspondientes actas por incumplimiento, que serán utilizadas como base en la iniciación de los correspondientes expedientes sancionadores.

Artículo 41. Desmontaje de casetas.

En relación a los residuos generados durante el montaje y desmontaje de las casetas, será de aplicación lo establecido en el Capítulo V, Sección 2ª Residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores, de la Ordenanza reguladora de la Gestión de Residuos y de Limpieza Viaria de Granada.

El titular de la licencia, como productor o poseedor de los residuos procedentes del montaje o desmontaje de la caseta,

está obligado a gestionar por sus propios medios, y a su coste dichos residuos en un plazo no superior a diez días naturales una vez finalizada la Feria, asumiendo directamente su gestión, pudiendo desprenderse de ellos entregándolos en el punto limpio o Ecoparque, de acuerdo con las limitaciones en cuanto a su volumen que se establezcan, o a través de gestores debidamente autorizados.

Asimismo, una vez concluida la Feria y desmanteladas las instalaciones temporales, deberán dejar el espacio ocupado en las debidas condiciones de limpieza. Ante el incumplimiento de la obligación recogida en el apartado anterior, le será de aplicación lo dispuesto en el Título V – Responsabilidad Administrativa, Inspección y Régimen Sancionador de la Ordenanza reguladora de la Gestión de Residuos y de Limpieza Viaria de Granada.

Artículo 42. Vehículos en el montaje

A partir de las 10:00 horas del sábado de inauguración de la feria, queda prohibido el estacionamiento de todo tipo de vehículos en el interior del recinto ferial, salvo aquellos expresamente autorizados por la Gerencia del Ferial, sin perjuicio del uso de las zonas de carga y descarga habilitadas conforme a lo dispuesto en el artículo 55

El desmontaje de las casetas no podrá iniciarse, en ningún caso, antes de las 24 horas del día señalado como último día de feria.

Artículo 43. Condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos que manipulen productos alimenticios.

El emplazamiento en el que se ubique la zona de manipulación de las casetas estará situado diseñado, construido, y conservado de forma que se prevengan el riesgo de contaminación de los alimentos y la presencia de insectos u otros animales indeseables.

Las instalaciones serán adecuadas para mantener una correcta higiene personal, incluidas instalaciones para la limpieza y secado higiénico de las manos, instalaciones sanitarias higiénicas y vestuarios en caso de ser requeridos.

Las superficies que están en contacto con los alimentos estarán en buen estado y serán fáciles de lavar y, cuando sea necesario de desinfectar, ello requerirá el uso de materiales lisos lavables y no tóxicos.

Las paredes y techos en las zonas de cocina y/o zonas de manipulación de alimentos, serán de material de fácil limpieza y desinfección, y los suelos de las zonas donde se manipule y almacene alimentos serán lisos y de fácil limpieza, no estando permitidos los suelos de tierra o albero.

Se contará con material adecuado para la limpieza y la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo, así como para la limpieza de los alimentos, para ello existirá un suministro adecuado de agua potable caliente, fría o ambas, con servicio de lavabo, conectado a la red de alcantarillado público.

Se contará con medidas o instalaciones adecuadas para el almacenamiento y la eliminación higiénica de sustancias y desechos peligrosos o no comestibles, ya sean líquidos o sólidos.

Se contará con instalaciones o dispositivos precisos para el mantenimiento y la vigilancia de las condiciones adecuadas de la temperatura de los productos alimenticios.

Los productos alimenticios se colocarán de forma que se prevenga el riesgo de contaminación.

Deberán disponer de Plan de formación del personal manipulador de alimentos.

Artículo 44. Requisitos en materia de consumo.

Serán requisitos exigibles en materias de consumo para los establecimientos de restauración y de espectáculos públicos.

1. Disponer de Hojas de Quejas y Reclamaciones de la Junta de Andalucía y tenerlas a disposición del consumidor.
2. Exhibir el cartel anunciador de la existencia de libro de quejas y reclamaciones, en lugar visible, de forma que el consumidor pueda conocer claramente su existencia.

3. La información sobre los precios de comidas y bebidas, así como los servicios ofertados en el establecimiento, se encontrará expuesta mediante cartas de comidas y bebidas y/o listas de precios.
4. El tamaño de las letras y cifras de las cartas o listas de precios es como mínimo de 3 milímetros.
5. Las cartas o listas de precios estarán protegidas contra las inclemencias del tiempo, deterioros o manipulaciones, no existiendo tachaduras u otros síntomas de manipulación.
6. La altura de las cartas o listas de precios, oscilará entre 1,40 metros y 1,85 metros, contados a partir del suelo del local o establecimiento.
7. Las cartas o listas de precios localizadas en el interior del establecimiento, se encontrarán ubicadas en los espacios destinados a la concurrencia del público, de modo que se permita la consulta directa y libre de la misma, y nada impida su visibilidad y legibilidad.
8. En los establecimientos en los que los precios ofertados en la barra sean distintos a los de la mesa, se hará constar ambos en la carta o lista de precios y en cualquier otro medio de publicidad utilizado.
9. Se informará del precio final completo, incluidos impuestos.
10. En los precios no aparecerá la expresión "precio según mercado" o similares.
11. Se entregará factura o justificante de pago, según proceda, una vez realizado el mismo.
12. La factura o justificante de pago contendrá los datos obligatorios recogidos en la norma de aplicación en vigor.
13. Se deberá acreditar fehacientemente la trazabilidad de los productos.
14. De disponer de balanzas, estas dispondrán de la etiqueta de verificación.

Artículo 45. Solería y anclajes.

El suelo de las casetas, en las zonas no pavimentadas se ejecutará con un acabado de albero o similar que permita el regado y fácil limpieza posterior, no permitiéndose la simple grava o zahorra existente.

La pista de baile podrá construirse de obra de fábrica. En este caso, deberá demolerse al finalizar la feria, salvo que se construya bajo rasante de forma que se pueda cubrir de zahorra o albero, dejando uniforme la superficie de la parcela.

Los anclajes utilizados para el apoyo de la estructura metálica, también podrán dejarse en el terreno siempre que queden ocultos bajo la superficie de la parcela.

Artículo 46. Venta al exterior.

En ningún caso se permitirá la venta de productos al exterior en las Casetas.

Artículo 47. Botiquín.

Cada caseta deberá contar con un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Artículo 48. Seguros de responsabilidad civil.

Cada caseta deberá contar con una póliza de seguro de Responsabilidad Civil por daños propios o que se puedan ocasionar a terceros en la cuantía mínima que a continuación se indica:

- Casetas de dos a cuatro módulos: Mínimo 300.000,00 euros.
- Casetas de cinco o más módulos: Mínimo 600.000,00 euros.

Los representantes de la titularidad de cada caseta están obligados a prestar la mayor colaboración posible a los servicios municipales de inspección, debiendo tener en todo momento a su disposición, además del documento de

licencia y los distintos certificados de ignifugación de toldos, seguridad y solidez, el último recibo pagado del seguro de Responsabilidad Civil que, necesariamente, deberá comprender el periodo de montajes, funcionamiento y desmontaje de la caseta, documentos que, con carácter previo a la fecha de inicio de la Feria deberán ser aportados a la Gerencia del Ferial por Sede Electrónica.

TÍTULO IV. POLICÍA DE ESPECTÁCULOS

Artículo 49. Requisitos de los espectáculos y actividades a desarrollar

1. En cada Parcela o Sector, sólo se podrá desarrollar el tipo de actividad que se indique en los planos y documentos de distribución del Ferial, de acuerdo con la zonificación y destino de los terrenos y las condiciones de adjudicación de cada parcela.
2. En las atracciones de feria no se permite la utilización de animales.

Artículo 50. Aforos

Se tendrá en cuenta la normativa vigente en materia de Espectáculos Públicos, ajustando a las siguientes normas:

1. Todas las casetas, atracciones y puestos con recinto interior, deberán de tener expuesto en lugar bien visible, su aforo autorizado.
2. Se deberá contar con un servicio de vigilancia privada durante todo el horario de funcionamiento, con la siguiente dotación mínima de vigilantes:
 - Uno, para un aforo de 300 a 450 personas
 - Dos, para un aforo de 451 a 750 personas
 - Tres, para un aforo de 751 a 1.000 personas
 - Cuatro, para un aforo superior a 1.000 personas.

Artículo 51. Horarios de funcionamiento

Los horarios de funcionamiento de las distintas actividades de la Feria serán determinados libremente por sus titulares, dentro de los límites mínimos y máximos establecidos en el Anexo IV de la presente Ordenanza.

No obstante, el Ayuntamiento podrá imponer restricciones adicionales con respecto al horario de cierre cuando lo exijan razones de orden público, seguridad ciudadana, protección de la convivencia vecinal o salvaguarda del medio ambiente, sin perjuicio de las medidas de control y régimen sancionador que correspondan en caso de incumplimiento.

TÍTULO V. DE LA CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO

Artículo 52. Transporte colectivo al Ferial

Como complemento al servicio del Metropolitano y a las líneas habituales de autobuses urbanos, el Ayuntamiento dispondrá líneas de autobuses entre el Recinto Ferial y el centro y los diferentes barrios de la ciudad, que funcionarán durante los días de Feria, con el horario y tarifas que en cada caso acuerde la Junta de Gobierno Local.

Artículo 53. Servicio de taxi

El Ayuntamiento habilitará zonas de recogida y de descarga de viajeros para taxis de forma que se garantice el acceso ordenado a este servicio de transporte en especial en las horas de mayor demanda del servicio.

Artículo 54. Aparcamientos del Ferial

Además de las plazas de estacionamiento construidas en los alrededores del Ferial, se dispondrán aparcamientos en los solares y viales colindantes, que podrán regularse por el Sistema O.R.A. o cualquier otro que se acuerde por el Ayuntamiento.

Situado en el interior del recinto Ferial, se habilitará un aparcamiento para autoridades y otro para servicios del propio Ferial, según se indique en los planos generales y su utilización queda reservada a quienes exhiban la tarjeta de autorización expedida por la Gerencia del Ferial.

Artículo 55. Circulación de vehículos por el Recinto Ferial.

Durante los días de celebración de la feria se permitirá el acceso de vehículos destinados a operaciones de carga y descarga para el suministro a las casetas e instalaciones del Recinto Ferial entre las 08:00 y las 12:00 horas. Asimismo, de 14:00 a 16:00 horas se habilitará una o varias zonas específicas para carga y descarga, evitando en todo caso la circulación por áreas de tránsito peatonal. Este horario de tarde podrá ser suprimido por la Gerencia del Ferial cuando las condiciones o el desarrollo de la feria así lo aconsejen.

Fuera de los horarios establecidos en el párrafo anterior, queda totalmente prohibido la circulación y/o estacionamiento salvo a los vehículos de emergencias y aquellos que cuenten con autorización expedida por la Gerencia del Ferial.

TÍTULO VI. DE LA LIMPIEZA Y RECOGIDA DE RESIDUOS

Artículo 56. Limpieza de la vía pública

En relación a la limpieza y recogida de residuos dentro de las instalaciones del ferial, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la Gestión de Residuos y de Limpieza Viaria de Granada.

Todas las actividades que puedan causar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrolle y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, así como limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieran visto afectados y la de retirar los materiales residuales resultantes.

Los productos del barrido y limpieza de las casetas, puestos y atracciones hechos por los particulares, no podrán en ningún caso ser abandonados en la vía pública, sino que deberán recogerse en los recipientes normalizados y entregarse al servicio municipal de recogida de residuos en los horarios señalados para ello.

Quedan prohibidos expresamente, los actos que se especifican a continuación:

- a. Vaciar, verter o depositar cualquier clase de materiales residuales, tanto en la calzada, vías laterales, alcorques de los árboles, etc.
- b. Realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro del recinto.
- c. Colocar pancartas, pegar carteles o arrojar octavillas tanto en el propio recinto, como en el resto del término municipal, sin la previa autorización municipal.

Será potestad de los servicios municipales la retirada sin previo aviso de todo objeto o material abandonado cuando dificulte el paso, la libre circulación o pueda ser causa de afección de la limpieza o el decoro de la vía pública, imputándose por los servicios municipales el costo de la ejecución subsidiaria a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse conforme a la Ordenanza reguladora de gestión de residuos y limpieza viaria de Granada.

Artículo 57. Recogida diaria de residuos.

Independientemente de la limpieza que diariamente efectúe el Ayuntamiento de Granada, cada Caseta se responsabilizará de la limpieza del interior de la misma.

Artículo 58. Recogida diaria de residuos.

Con objeto de prestar un servicio eficaz y eficiente para la gestión de los residuos, el Ayuntamiento de Granada, sin cargo directo alguno, facilitarán los elementos de contención de tipo hermético necesarios para el libramiento de cada una de las fracciones y tipos de residuos, a saber: fracciones de resto, de orgánica, de envases, de aceite doméstico de origen vegetal, y de vidrio, siendo la recogida de la fracción papel/cartón llevada a cabo mediante servicio de recogida puerta a puerta. Dichos contenedores se distribuirán en función de las necesidades y volumen de generación de residuos de cada caseta y/o puesto de feria, estando obligados a presentar los distintos residuos separadamente conforme a su tipología.

Las casetas deberán incluir un área interior con las dimensiones adecuadas para el almacenamiento de los contenedores homologados requeridos para la recogida de los residuos generados, asegurando su completa separación del resto de las dependencias.

Para realizar su recogida, deberán sacarse a diario junto a la puerta de entrada de la caseta a partir de las 5 de la madrugada, ya que el vaciado comenzará a las 07:00 horas, con excepción del domingo de finalización de la feria, que el servicio de recogida de residuos comenzará a las 06:00 horas, ya que se procederá además del vaciado, a la retirada de los contenedores.

Artículo 59. Retirada de materiales y elementos de la instalación

No se permite la utilización de las calles (calzadas o paseos) para acopiar en ellos materiales para obras de albañilería, como arena, zahorra, albero, cemento, yeso, ladrillos, baldosas, bloques, etc., que deberán depositarse en el interior de las parcelas de las casetas.

Los materiales para la estructura metálica de las casetas, o para su decoración y equipamiento, podrán almacenarse temporalmente en las calles, hasta la noche del martes anterior al comienzo de la feria. A partir de este día, se prohíbe la ocupación de las calles con materiales de cualquier tipo debiendo quedar los paseos totalmente limpios y libres de obstáculos para la colocación de luces y rasanteo.

En el plazo máximo de diez días naturales a contar desde la finalización de la Feria, deberán quedar desmontadas las casetas, atracciones, puestos y demás instalaciones de feria, así como retirados todos los materiales, residuos y elementos auxiliares, dejando la parcela o espacio ocupado en perfecto estado de limpieza y libre de escombros o restos de montaje. No obstante, para el desmontaje y retirada de las carpas o estructuras principales de las casetas, se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días naturales, durante los cuales deberá mantenerse en todo momento la limpieza del entorno, garantizando la ausencia de escombros, materiales o residuos tanto en el suelo de la parcela como en la vía pública colindante.

Transcurridos dichos plazos sin que se haya procedido al desmontaje, el Ayuntamiento podrá ejecutar subsidiariamente las operaciones necesarias de retirada y limpieza, a costa del titular de la caseta o instalación, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades y sanciones administrativas que pudieran corresponder. La fianza depositada responderá del cumplimiento de las anteriores obligaciones.

Artículo 60. Normativa de aplicación

En lo relativo a las prohibiciones y deberes, así como, a los derechos y obligaciones que deben cumplirse por las personas o entidades titulares, será de aplicación el Título IV – De la Gestión de Residuos, y el Título V – Responsabilidad Administrativa, Inspección y Régimen Sancionador, de la Ordenanza reguladora de la Gestión de Residuos y de Limpieza Viaria de Granada.

TÍTULO VII. DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURAS

Artículo 61. Abastecimiento de agua potable.

Dispondrá de red de abastecimiento de agua potable los terrenos de la zona de casetas, puestos de alimentación, bares, churrerías y aparcamiento de caravanas.

Las acometidas de agua potable deberán realizarse desde los puntos de toma existentes por la parte posterior de las casetas y puestos de acuerdo con las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

Queda prohibido colocar ningún artefacto o utensilio que oculte, dificulte o inutilice las bocas de riego, hidrantes o arquetas de acometida.

Artículo 62. Saneamiento.

Dispondrá de red de saneamiento los terrenos de la zona de casetas, puestos de alimentación, bares, churrerías y aparcamiento de caravanas.

Cada caseta deberá ejecutar su acometida de saneamiento hasta los pozos de registro existentes de acuerdo con las instrucciones de los servicios técnicos municipales.

Las casetas deberán permitir el paso por su parte posterior, de las conducciones de acometidas de saneamiento que fuera preciso efectuar por las casetas vecinas.

Artículo 63. Requisitos para el suministro de energía eléctrica.

El Ayuntamiento de Granada gestiona los trabajos de revisión y puesta a punto de las redes de media tensión, centros de transformación, redes de distribución en baja tensión y cajas generales de distribución instaladas en el recinto ferial a través de una empresa especializada en distribución y transporte de energía eléctrica. Entre sus cometidos se encuentra, realizar los trabajos de conexión y desconexión de todas las atracciones, puestos, casetas y cualquier otro elemento que precise de energía eléctrica para el desarrollo de su actividad, ubicados en el recinto ferial y que previamente hayan solicitado dicho servicio.

Todas las personas y entidades adjudicatarias y titulares de casetas, atracciones y puestos de feria, para la obtención del suministro de energía eléctrica, deberán de seguir el procedimiento indicado en el Anexo VII.

Artículo 64. Procedimiento de conexión.

El procedimiento a seguir para la conexión de suministro de energía eléctrica para casetas, atracciones, puestos o cualquier instalación que requiera de suministro de energía eléctrica queda regulado en el Anexo VII de esta ordenanza.

No podrán disponer de suministro de energía eléctrica aquellas instalaciones que se encuentren fuera de la parcela o instalaciones sin autorización municipal.

Artículo 65. Procedimiento de desconexión.

Una vez finalizado el Ferial, se procederá a realizar las desconexiones por parte de la empresa adjudicataria del servicio de gestión de la energía eléctrica y redes de la feria.

Si por motivos debidamente justificados fuese necesaria la desconexión con anterioridad a la finalización del Ferial, se podrá proceder a ello previa autorización expresa por parte de la Gerencia del Ferial, procediéndose a la desconexión en los mismos términos del párrafo anterior.

Artículo 66. Suministro de energía eléctrica.

Una vez que los servicios técnicos municipales hayan verificado la documentación referida en el artículo 64 y siempre que las acometidas eléctricas autorizadas de casetas, atracciones, puestos o instalaciones singulares cumplan los requisitos técnicos establecidos en la normativa vigente, se procederá al suministro de energía eléctrica.

Se procederá a suministrar energía eléctrica, desde los centros de transformación ubicados en el recinto ferial en los

siguientes plazos:

- a) Para los aparcamientos exclusivamente destinados a caravanas: ocho días previos al día de la inauguración.
- b) Para la zona destinada a casetas: dos días previos al día de la inauguración.
- c) Para la zona de atracciones: un día previo al día de la inauguración.

Se procederá a cortar el suministro de energía eléctrica en los siguientes plazos:

- a) Para las zonas destinadas a caravanas: tres días posteriores al último día de celebración.
- b) Para la zona destinada a casetas y atracciones: la mañana posterior a la clausura de la feria, a partir de las 9:00 horas.

En aquellos casos, en que de forma debidamente justificada se haga necesario el suministro eléctrico con anterioridad a las fechas indicadas, se podrá proceder a ello previa autorización expresa por parte de la Gerencia del Ferial.

Artículo 67. Averías.

En el caso de que se produzca una falta de suministro eléctrico en las casetas o atracciones, se procederá a comunicar dicha incidencia a la Gerencia del Ferial, la cual requerirá a los servicios técnicos para que comprueben si dicha avería es debida a las instalaciones gestionadas por la Gerencia del Ferial, o si por el contrario corresponde al usuario de la caseta, puesto o atracción.

En caso de que la avería corresponda al usuario de la caseta, puesto o atracción, éste deberá adoptar, por cuenta propia, las medidas pertinentes para su corrección.

Si fuera necesario, se podrá solicitar a la Gerencia del Ferial la desconexión de la instalación para la subsanación de una avería, quedando terminantemente prohibido la manipulación de las instalaciones de distribución eléctrica del ferial por parte del titular de la actividad. Una vez reparada la avería se volverá a solicitar a la Gerencia del Ferial el restablecimiento del suministro.

En el caso de que se detectase un posible riesgo para las personas motivado por cualquier tipo de avería, se procederá al corte inmediato de suministro, el cual no dará derecho a ningún tipo de reclamación o indemnización.

Artículo 68. Prohibiciones

Queda prohibido a cualquier persona ajena a la empresa adjudicataria del servicio de gestión de energía y redes, el acceso a las cajas de eléctricas de los apoyos existentes en el recinto ferial, así como la manipulación de cualquier elemento que forme parte de las instalaciones eléctricas municipales (fusibles, cajas, etc.)

TÍTULO VIII. CONTROL DE RUIDOS

Artículo 69. Puesta en servicio de equipos de sonido.

Para la puesta en servicio de las casetas de feria, se deberán cumplir los siguientes aspectos:

Todos los altavoces se colocarán distribuidos y orientados siempre hacia el centro de la caseta y/o pista de baile, garantizando en todo caso que no se sobrepasen los niveles máximos de emisión asignados. La situación de los altavoces será tal que en cualquier caso existan las siguientes distancias mínimas:

-5 m respecto al cerramiento posterior de la caseta.

-3 m respecto a fachadas.

-25 cm respecto a las medianeras.

Al igual que en las casetas, los altavoces de las atracciones irán orientados hacia el centro de las mismas.

Las casetas comerciales habrán de disponer de elementos aislantes y absorbentes en sus cerramientos respecto de las casetas con nivel de emisión menor, de forma que se garantice la no intrusión de ruido a estas.

Para garantizar que no se sobrepasan los niveles máximos establecidos en el artículo 70, todas las casetas dispondrán de un equipo limitador controlador, con las características establecidas en el Anexo VIII de esta ordenanza, que deberá intervenir en la totalidad de la cadena de sonido, de forma espectral, al objeto de poder utilizar el máximo nivel sonoro asignado. Ningún elemento con amplificación podrá estar fuera del control del equipo limitador controlador (incluidos equipos instalados para actuaciones en directo).

La instalación del equipo limitador controlador deberá acreditarse mediante presentación de certificado suscrito por personal técnico competente.

En caso de que la documentación técnica aportada no esté visada por el Colegio Oficial correspondiente, en aplicación del Real Decreto 1000/2010, se deberá aportar Declaración Responsable de Personal Técnico Competente, según modelo normalizado del Anexo V de esta ordenanza.

Cualquier cambio o modificación del sistema de reproducción musical o de las condiciones acústicas de la caseta llevará consigo la realización de un nuevo informe de instalación.

La persona o entidad titular de la caseta será la responsable del correcto funcionamiento del equipo limitador controlador.

Excepcionalmente, la Gerencia del Ferial podrá eximir del requisito de instalación de limitador a aquellas casetas de tipo Tradicional Familiar que, atendiendo a la baja potencia de sus equipos de reproducción musical o a su forma habitual de funcionamiento, no sean susceptibles de ocasionar niveles de ruido superior a los máximos indicados en el artículo 70. Esta excepción se realizará a petición de las personas y entidades interesadas y se anulará en caso de que los Servicios técnicos detecten superación del nivel máximo autorizado, en cuyo caso se precintará el equipo de sonido hasta la instalación del limitador en las condiciones descritas en el Anexo VIII. Las Casetas Comerciales, Tradicionales populares e Institucionales no podrán acogerse a esta excepcionalidad en ningún caso.

Artículo 70. Niveles máximos de emisión y sonido unificado

Los niveles máximos de emisión serán conformes al Anexo VIII de esta ordenanza.

Ninguna atracción o puesto de feria que disponga de equipo de emisión de sonido podrá quedar fuera del sistema único de hilo musical, para lo que deberán de sintonizar las frecuencias de emisión municipales del recinto ferial.

La inobservancia de las normas precedentes dará lugar, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador correspondiente, al precintado de los equipos musicales o la resolución de la adjudicación sin derecho a indemnización ni a la reducción de precio.

La Junta de Gobierno Local podrá acordar la prohibición o limitación de la emisión de sonidos en determinadas zonas, días y franjas horarias, atendiendo a las necesidades de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otros colectivos afectados. Los acuerdos adoptados a tal efecto se publicarán en la sede electrónica municipal,

surtiendo efectos desde la fecha que en los mismos se determine.

TÍTULO IX. ACCESO Y PASEO DE EQUINOS DE MONTURA Y ENGANCHES POR EL RECINTO FERIAL

Artículo 71. Horario, acceso y permanencia en el recinto ferial.

El horario oficial para el paseo de caballos y enganches para la Feria será de 12 horas a las 20 horas.

Artículo 72. Recorridos.

El circuito para el paseo de caballos y enganches discurrirá por todas las calles del recinto ferial, con la excepción de la zona destinada a atracciones de feria y sus accesos.

La circulación por el circuito se realizará conforme a lo dispuesto en las normas de circulación que serán establecidas por los servicios municipales, teniendo en cuenta que la circulación deberá hacerse por el circuito obligatoriamente marcado, y en el sentido de circulación igualmente establecido.

Artículo 73. Solicitud, declaración responsable

Las personas titulares de caballos y enganches que deseen acceder al Recinto Ferial y cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza deberán presentar, en el Registro Municipal y con anterioridad al sábado de inicio de la Feria, el modelo normalizado de solicitud o declaración responsable que se publicará anualmente en la sede electrónica municipal.

Artículo 74. Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos

El Ayuntamiento podrá comprobar que son ciertos los datos que figuran en la declaración responsable y se cumplen con los requisitos exigidos, pudiendo requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

Artículo 75. Seguro obligatorio

El seguro obligatorio de responsabilidad civil, exigido para cada uno de los enganches, deberá tener una cobertura mínima de 300.000 euros para el titular, por los daños a terceros que pudieran ocasionar el carruaje y/o el enganche.

Las personas caballistas que accedan al Recinto ferial, deberán contar obligatoriamente con una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 60.000 euros por los daños a terceros que pudiera ocasionar el équido de montura el tiempo que permanezca fuera de la cuadra.

En ambos casos la duración del seguro de responsabilidad civil deberá coincidir con la totalidad de los días de celebración de la Feria

Artículo 76. Matrícula

Las personas titulares de carruajes y enganches, que hayan presentado la declaración responsable dentro del plazo establecido para ello, deberán de portar una matrícula que podrán recoger en la oficina municipal de información en el recinto Ferial durante el horario de acceso recogido en el artículo 71.

La matrícula identificativa que deberá llevar los carruajes acreditados estará acoplada al eje trasero del vehículo, en la posición más visible y durante todo el tiempo que pudieran ser utilizados durante los días de celebración de la Feria, tanto dentro como en las inmediaciones o fuera del recinto ferial.

Artículo 77. Tarjeta sanitaria.

El personal caballista y cochero deberán portar en todo momento la tarjeta sanitaria equina y el recibo original o copia autenticada del seguro de responsabilidad civil al que se hace referencia en el artículo 75.

Artículo 78. Acceso.

1. Los servicios municipales establecerán de forma controlada, los puntos de acceso y salida al recinto ferial durante el horario de acceso. La Gerencia podrá limitar el acceso al recinto por razones de seguridad de tal forma que se podrá determinar que el mismo se haga por días alternos para matrículas pares e impares.

2. Se prohíbe el acceso de caballos y enganches a los acerados del recinto.

3. No se permitirá el acceso ni la estancia en el interior del Recinto Ferial o inmediaciones del recinto ferial, de personal

caballista, cochero, acompañante, ayudante o propietario de enganches, que no vayan con la vestimenta adecuada conforme a la montura que usen o tipo de enganche que guíen, prestando importancia especial al calzado, que ha de ser el apropiado, estando prohibida la utilización de zapatillas deportivas o cualquier tipo de calzado inadecuado.

Artículo 79. Publicidad.

Se prohíbe portar publicidad de cualquier tipo en los carruajes o enganches.

Artículo 80. Guarniciones.

Se prohíbe el uso de guarniciones mixtas o con evidente estado de deterioro.

Artículo 81. Condiciones y uso de los animales.

1. Los animales de tiro o montura deberán estar herrados con patines, o herraduras vidias o de cualquier otro tipo de material antideslizante homologado.
2. Sólo se podrá utilizar para montura, ganado caballar y enganchar ganado caballar o mular, quedando prohibida la utilización de asnos o cualquier otro tipo de animal.
3. El número máximo de animales permitidos en un enganche será de tres en fondo (potencia) y un máximo de tres cuerpos en prolongación.
4. Los caballos de paseo y los enganches evolucionarán dentro del recinto del Ferial o sus inmediaciones, al paso o al trote reunido, prohibiéndose los movimientos al galope.
5. Las personas titulares de las licencias de carruajes, coches, caballos y demás personas usuarias del paseo de caballos deberán respetar en todo momento las prescripciones establecidas en la Ley 11/2003, de Protección de los Animales.

Artículo 82. Estado físico de los animales.

Los animales de tiro o montura deberán permanecer en el recinto ferial o sus inmediaciones en buen estado de salud.

Los inspectores veterinarios que estén desarrollando sus funciones en el recinto denunciarán a la Autoridad competente o sus agentes el estado físico de aquellos animales que no debieran permanecer en el recinto ferial, procediéndose a su expulsión, inmovilización o retirada en caso de muerte.

Artículo 83. Amarre de animales.

Se prohíbe el amarre de cualquier tipo de animal a casetas, árboles, farolas, protectores de arbolado, señales de tráfico o cualquier otro elemento fijo o movable susceptible de ser utilizado para este uso, debiendo permanecer siempre a la mano de una persona mayor de edad.

Artículo 84. Caballistas menores de edad.

Las personas caballistas menores de edad deberán ir acompañados de un mayor y contar con autorización expresa de sus padres o tutores, asumiendo éstos las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

Artículo 85. Enganches.

1. Los enganches deberán ser guiados por un cochero y asistido por acompañante, debiendo ser ambos mayores de edad.
2. Cuando se enganchen dos o más caballos siempre deberán llevar acompañante. En caso de permanecer parado, en el enganche deberá quedar el cochero o el ayudante o acompañante en el pescante, con el control de los animales.

3. Se prohíbe expresamente abandonar el pescante del carruaje.
4. Los propietarios que guíen, los cocheros y ayudantes, permanecerán siempre en el pescante en posición sentada, estando prohibido que viajen menores de edad en el pescante, a no ser que estén expresamente autorizados por el titular de la licencia.
5. Por motivos de seguridad, la lanza de los enganches en tronco deberá ser la adecuada en longitud, debiendo ajustarse convenientemente el collarón y los cejaderos, con el objeto de evitar que la lanza se eleve excesivamente cuando el enganche pare, o dé atrás.
6. Los cocheros deberán hacer uso de sus látigos en prolongación, quedando prohibido trallarlos y su uso lateral.

Artículo 86. Carruajes

1. Los estribos de los carruajes en movimiento no deberán sobrepasar, en ningún caso, las líneas exteriores de los mismos.
2. Los carruajes deberán ir equipados con sus correspondientes faroles a juego con las características de los mismos.

Artículo 87. Servicios Municipales.

Los Servicios Municipales establecerán abrevaderos para los animales y puesto de servicio veterinario en las inmediaciones del recinto ferial, con dotación suficiente para atender las necesidades previsibles.

Artículo 88. Servicio público de coches de caballos

1. Se prohíbe cualquier actividad comercial de alquiler de caballos para el paseo en el interior del recinto ferial.
2. El incumplimiento de esta prohibición llevará aparejada la correspondiente sanción, así como el inmediato desalojo del recinto.

TÍTULO X. PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN DE EMERGENCIAS

Artículo 89. Plan Corpus

Con carácter anual se aprobará o actualizará el Plan Corpus de la Feria, que constituye el procedimiento de actuación frente a situaciones de emergencia en el recinto ferial. Este documento, con carácter normativo, será la referencia que regule las actuaciones a desarrollar en dichas circunstancias, integrándose en el Plan Territorial de Emergencias de Granada (PTEL-Granada).

Artículo 90. Dirección de la Emergencia.

La Dirección del Plan Corpus corresponde al Alcalde/sa, el cual delega, para los casos de normalidad, en Fase de Preemergencia - Situación Operativa 0, en la persona titular de la Concejalía competente en materia Protección Ciudadana.

Artículo 91. Centro de Coordinación Operativa Recinto ferial.

Todas las emergencias que tengan lugar en el recinto ferial deberán, en todo caso, ser coordinadas y registradas a través del Centro de Coordinación Operativa, instalado a tal efecto en dicho recinto, de conformidad con lo previsto en el Procedimiento de Actuación ante Emergencias en el Recinto Ferial y con las características allí definidas.

Artículo 92 Seguimiento e inspección del Plan Corpus

Será obligatoria, durante todo el desarrollo de la festividad, la presencia de un técnico del Servicio Local de Protección Civil, quien, en el ámbito de sus competencias, ejercerá la función de seguimiento, vigilancia e inspección del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza en materia de Protección Civil, todo ello a los efectos previstos y en coherencia con lo establecido en el Plan Territorial de Emergencias.

Artículo 93 Obligatoriedad de Planes de Autoprotección en Casetas

Todas las casetas deberán contar con un Plan de Autoprotección adaptado a su distribución y a las circunstancias específicas de cada una. A tal efecto, el Ayuntamiento de Granada publicará en su Sede Electrónica un modelo de Plan de Autoprotección para casetas de hasta tres módulos (PA-TIPO). Las casetas que no superen dicho tamaño y cuya distribución interior se ajuste al modelo PA-TIPO podrán acogerse a él mediante declaración de adhesión, sin que sea necesario presentar un Plan de Autoprotección individualizado suscrito por personal técnico competente.

TÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 94. Concepto de infracciones y sanciones

Se considera infracción las acciones y omisiones que vulneren las normas contenida en esta Ordenanza, estando sujetas a las sanciones conforme a lo determinado en este título.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas de la siguiente forma, de acuerdo con lo establecido en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

Infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.

Infracciones graves: Multa desde 751 hasta 1.500 euros.

Infracciones muy graves: Multa desde 1.501 hasta 3.000 euros,

Artículo 95. Sanciones accesorias.

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, la comisión de infracciones podrá llevar aparejadas la imposición de las siguientes sanciones accesorias:

- a) Pérdida o revocación de la autorización.
- b) Pérdida de la titularidad de la caseta

Artículo 96. Sanciones.

1. Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse en virtud del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la normativa vigente, tramitándose por la Gerencia del Ferial sin perjuicio de que pueda instarse su iniciación por otros Servicios Municipales.

En el caso de reiteración de infracciones graves relacionadas en la presente ordenanza o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese, se podrá proceder a la suspensión temporal de la actividad de la caseta o instalación o aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de las personas interesadas, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

2. Para la graduación de las sanciones a aplicar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) El beneficio obtenido con la comisión de la infracción.
 - b) La naturaleza o cuantía de los perjuicios causados.
 - c) La peligrosidad.
 - d) Las molestias ocasionadas.
 - e) La existencia de intencionalidad.
 - f) La existencia de infracción continuada.
 - g) La reiteración o reincidencia.

Artículo 97. Prescripción y caducidad

1. La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:
 - a) Las infracciones leves: Prescriben a los 6 meses.
 - b) Las infracciones graves: Prescriben a los 2 años.
 - c) Las infracciones muy graves: Prescriben a los 3 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la producción del hecho sancionable, o de la determinación del periodo de comisión si se trata de infracciones continuadas o permanentes.

2. La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan, contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora:
 - a) Sanciones impuestas por infracciones leves: Prescriben en 1 año.
 - b) Sanciones impuestas por infracciones graves: Prescriben a los 2 años.
 - c) Sanciones impuestas por infracciones muy graves: Prescriben a los 3 años.
3. La resolución que ponga fin al procedimiento, que deberá ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas

en el expediente. La resolución deberá dictarse en el plazo máximo de seis meses desde la incoación del procedimiento sancionador.

Artículo 98. Medidas cautelares. Procedimiento

Antes de la iniciación del procedimiento sancionador o iniciado el mismo, la gerencia del ferial podrá adoptar las siguientes medidas cautelares:

- a) La suspensión de la actividad.
- b) La clausura temporal de la caseta o de la instalación.
- c) La inmovilización del équido de montura o vehículo de tracción animal.
- d) La expulsión del recinto ferial del équido de montura o vehículo de tracción animal.
- e) La retirada de la matrícula del vehículo de tracción animal.
- f) El decomiso de productos.
- g) Cuales otras en los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 99. Infracciones.

1. En relación a las atracciones, puestos de feria y casetas:

A.- Se consideran infracciones **muy graves**:

- Traspaso de la titularidad de la autorización otorgada.
- Cambio de uso o destino de las instalaciones respecto a lo adjudicado.
- Inutilizar las calles interiores de seguridad que se dejan entre parcelas.
- El desmontaje de la atracción, puesto o caseta antes de la fecha de terminación de la Feria
- El abandono del Recinto Ferial de las atracciones antes de la fecha de terminación de la Feria.
- El incumplimiento de las normas previstas en ésta ordenanza sobre la estructura y montaje de las casetas.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 36, referido al empleo de toldos ignífugos en la cubrición de la caseta.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 39, referido a la inexistencia de extintores durante el periodo de funcionamiento.
- Incumplimiento de los plazos de montaje de caseta indicados en el artículo 40.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 68, referido al acceso o la manipulación de cualquier tipo de las instalaciones eléctricas del ferial.
- La reincidencia en infracción grave durante dos años consecutivos o tres alternos dentro de un periodo de 6 años a contar desde la primera infracción.

La falta muy grave podrá llevar consigo la revocación de la autorización e incautación de la fianza depositada cuando la infracción cometida suponga un acto grave en el funcionamiento de la instalación con peligro para las personas o bien pueda afectar, de forma relevante, a instalaciones o elementos muebles o inmuebles incidiendo en el desarrollo normal de la Feria.

B. Se consideran infracciones **graves**:

- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, referido a modificar el emplazamiento, alineación u orientación de la atracción o puesto, con respecto a lo establecido en la adjudicación o sin contar con autorización expresa municipal.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, referido a exceder los límites de la parcela adjudicada sin contar con expresa autorización municipal o a mantener dentro de los límites del Recinto Ferial y/o aparcamientos colindantes cualquier elemento que no sea autorizado
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, referido a instalar, modificar o desmontar la atracción o puesto con posterioridad al inicio de la feria sin contar con autorización expresa municipal o incumpliendo las condiciones de dicha autorización.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 6, en lo referido a la prohibición de la venta ambulante.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 36, en lo referido al certificado de seguridad y solidez.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 38, referido a las instalaciones de gas en el interior de las casetas.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 39, referido al número de extintores con que debe contar cada caseta, su ubicación, características y eficacia de los extintores a emplear.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 48, referido a la póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que cada caseta debe tener suscrita.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 50, referido a los aforos.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 51, referido al horario de funcionamiento diario.

- Incumplimiento de lo establecido en los artículos 41 y 59, referidos al desmontaje y la retirada de materiales de construcción y restos del desmontaje de las casetas, puestos y atracciones.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 70, referidos a niveles máximos de emisión y sonido unificado.
- La reincidencia en infracción leve durante dos años consecutivos o tres alternos dentro de un periodo de 6 años a contar desde la primera infracción.

C. Se consideran **infracciones leves**:

- Incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en los artículos 34 y 35, referidas a la composición y características de las casetas.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 46, en lo referido a la prohibición de venta de productos al exterior en las casetas.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 47, referido a la existencia de un botiquín de urgencia en casetas.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 55, referido a la circulación o estacionamiento dentro del recinto ferial.
- Incumplimiento de lo establecido en el artículo 56, referido a vaciar, verter o depositar cualquier clase de materiales residuales, realizar cualquier acto que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro del recinto o colocar pancartas, pegar carteles o arrojar octavillas tanto en el propio recinto, como en el resto del término municipal, sin la previa autorización municipal.
- Cualquier otro incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

2. En cuanto al cumplimiento de las normas de acceso y circulación de acceso y circulación de équidos de montura y enganches por el Real de la Feria y, sin perjuicio de lo establecido en la normativa sectorial, particularmente Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales,

A. Se consideran infracciones **muy graves**:

- La utilización de un vehículo de tracción animal distinto al autorizado en la licencia concedida.
- El traspaso de la licencia por cualquier título.
- Circular por el Recinto Ferial fuera del horario oficial establecido al efecto.
- Circular por el Recinto Ferial sin la autorización oportuna.
- Circular con animales en mal estado de salud o con signos de daños o sufrimiento para el animal.
- Circulación de caballistas menores de edad no acompañados.
- Circulación de enganches guiados por menores de edad.
- Circulación por el recinto Ferial de forma que se ponga en grave peligro a las personas que discurran por el mismo o produzcan daños relevantes a equipamientos, instalaciones o elementos del servicio público.
- Trallar los enganches.

B. Se consideran infracciones **graves**:

- Carecer o no portar la tarjeta sanitaria equina y la acreditación del seguro de responsabilidad civil exigido en esta ordenanza.
- Ubicación de menores de edad en el pescante del carruaje sin autorización de la persona titular de la licencia.
- Amarrar cualquier tipo de animal a casetas, árboles, farolas, protectores de arbolado, señales de tráfico o cualquier otro elemento fijo o movable no habilitado para tal uso por la Gerencia del Ferial.
- Abandonar el pescante de un enganche o carruaje en cualquier circunstancia, dejándolo solo, sin control de un cocher o ayudante.
- La reincidencia en infracción leve durante dos años consecutivos o tres alternos dentro de un periodo de 6 años a contar desde la primera infracción.
- No instalar la matrícula identificativa.
- Acceder a los Acerados del recinto con los caballos o enganches.
- La evolución de los animales dentro del recinto ferial con movimiento distinto al paso o trote reunido.

C. Se consideran infracciones **leves**.

- No instalar la matrícula identificativa en lugar visible.
- No circular por el circuito obligatoriamente marcado y el sentido de la circulación establecido.
- Al acceso o salida del recinto ferial de caballista y enganches por lugares distintos a los puntos establecidos

para ello.

- Acceder al interior del Recinto Ferial caballistas, cocheros o ayudantes sin la vestimenta adecuada en los términos previstos en esta Ordenanza.
- La utilización de guarniciones mixtas o en estado de evidente deterioro.
- No permanecer sentadas en el pescante las personas que guíen el carruaje.
- Viajar en el pescante menores de edad, salvo que estos cuenten con autorización expresa del titular de la licencia.
- Cualquier otro incumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

3. Además de las sanciones que procedan por las infracciones indicadas, la Autoridad competente o sus agentes, podrán ordenar la inmovilización del équido de montura o carruaje, su expulsión del recinto, e incluso la retirada de la matrícula del vehículo de tracción animal, en caso de reincidencia, resistencia a colaborar, incumplimiento reiterado de las normas recogidas en el articulado del presente título, o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese.

Artículo 100.- Responsabilidad.

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones y omisiones tipificadas en la Ordenanza como infracción.

1. En todo caso, se considerarán al titular de la licencia responsable administrativo de las infracciones que en relación con el objeto de la licencia se cometan por empleados o terceras personas que realicen prestaciones por cuenta de aquél, sin perjuicio de las acciones que el titular pueda deducir contra las personas a las que sean materialmente imputables los hechos constitutivos de la infracción.
2. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario y con la indemnización por los daños y perjuicios causados que se determinen.
3. Cuanto el cumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 101. Inobservancia de las Normas sobre Control de Ruidos

Además del inicio del expediente sancionador correspondiente, la inobservancia de las normas sobre control de ruidos establecidas en el Título VII dará lugar al control permanente de la emisión acústica mediante aparatos limitadores, que se instalarán a costa del infractor, debiendo cesar la emisión de sonido hasta su instalación por personal técnico competente.

La superación del nivel de emisión máximo en las casetas que obtuvieron la exención de instalar el aparato limitador-controlador implicará la obligación de instalarlo, debiendo cesar la emisión de sonido hasta su instalación por personal técnico competente.

El incumplimiento del valor máximo de emisión en las casetas con aparato limitador-controlador instalado implicará una recalibración del mismo, debiendo cesar la emisión de sonido hasta que esta se lleve a cabo por personal técnico competente.

La superación en más de 6 dBA de los niveles máximos implicará el cese de la emisión musical durante 24 horas.

Artículo 102. Manipulación de limitadores

La eliminación de los aparatos limitadores implicará el precintado de los equipos musicales, y la rotura de los precintos, de forma intencionada, dará lugar a la revocación de la autorización.

Artículo 103. Ejecución subsidiaria

El Ayuntamiento ejecutará subsidiariamente las actuaciones necesarias para restaurar la situación de legalidad, independientemente de las sanciones correspondientes. En este caso, el Ayuntamiento de Granada realizará el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá mediante apremio sobre el patrimonio.

Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 104. Cierre y retirada de instalaciones.

Los sancionados con la resolución de la autorización deberán dejar la instalación completamente clausurada de forma inmediata, garantizando la seguridad en todo momento y cesando completamente toda actividad. Deberán proceder a desmontar las instalaciones cuando lo indiquen los servicios técnicos municipales, que valorarán las condiciones de seguridad necesarias. Si no lo hicieran en el plazo que se les fije, le será levantada la instalación a su costa, y depositada en los almacenes del Ayuntamiento, no respondiéndose de los desperfectos que pudieran producirse, y quedando obligados a satisfacer las tasas por depósito, el tiempo que permanezcan en dicha dependencia.

Artículo 105. Alteración de parcelas.

En los casos de cambios de usos de la parcela, venta o adquisición de espacio para otra actividad, ocupación indebida de suelo fuera de los límites del lote adjudicado, asentamiento de más de una actividad dentro de los límites de la parcela o lote o la falta a nivel general del correspondiente permiso de apertura de la actividad, conllevará independientemente de la incautación de la fianza y del remate, la inmediata clausura de la instalación por la Policía Local, interviniéndose y depositándose los enseres, mercancías y los elementos que se estimen necesarios para evitar el funcionamiento de la actividad que ha infringido.

Artículo 106. Asentamientos indebidos.

En los casos de asentamiento indebido de materiales, o animales dentro del recinto de los Campos de Feria o aparcamiento colindante, se procederá por los servicios de Policía Municipal a la intervención y depósito del material o animales asentados indebidamente, que deberán quedar depositados hasta la terminación de la feria, estableciéndose, independientemente de los gastos de carga, descarga y traslado, una multa de 750 euros, por cada elemento o animal requisado y decomisados los enseres o mercancías que pudieran encontrarse a la venta en los mismos.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en esta Ordenanza, y en particular la Ordenanza del ferial del Corpus de Granada, aprobada por acuerdo de aprobación definitiva, por la Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, en ejercicio de la delegación efectuada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de abril de 2018 y publicada en el B.O.P. de Granada, nº 79, de 26 de abril de 2018.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación íntegra en el B.O.P. de Granada, y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en relación con sus arts. 56 y 70.2

ANEXO I. DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE CASETAS INSTITUCIONALES Y TRADICIONALES.

La documentación a presentar para la solicitud de la titularidad de las casetas institucionales y tradicionales es:

1. Solicitud de titularidad de caseta institucional o tradicional en modelo normalizado que será publicado en la sede electrónica municipal anualmente.
2. Justificación de la representación de la institución o asociación sin ánimo de lucro.
3. Memoria descriptiva valorada y plano de distribución de la caseta.
4. Justificante de abono de la tasa que corresponda.
5. Justificante de abono de la correspondiente fianza por montaje, funcionamiento y desmontaje de las casetas institucionales y tradicionales, conforme a lo establecido en el Anexo II.

Las solicitudes de titularidad de casetas institucionales y tradicionales en la Feria se presentarán anualmente entre los días 10 al 25 de febrero, ambos inclusive.

La documentación a presentar así como el plazo de presentación podrá ser modificado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

ANEXO II. GARANTÍAS Y FIANZAS

1. **Garantías definitivas en contratos cesión de terreno en régimen de arrendamiento para casetas comerciales, atracciones y puestos de feria:** En los pliegos administrativos de los contratos de cesión de terreno en régimen de arrendamiento que se aprueben por Junta de Gobierno Local para la adjudicación de casetas comerciales, atracciones y puestos de feria, se establecerán las garantías definitivas que el adjudicatario estará obligado a constituir, a fin de responder de los daños que puedan producirse en los bienes objeto de ocupación.
2. **Fianza por montaje, funcionamiento y desmontaje de las casetas institucionales y tradicionales.**
Se establece una fianza destinada a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de las personas titulares de casetas, en relación con los siguientes aspectos:
 - Montaje de la caseta en las condiciones establecidas en la autorización y en esta ordenanza, respetando su tipología.
 - Cumplimiento de las condiciones de funcionamiento.
 - Protección de las infraestructuras municipales evitando daños en el viario municipal y en el resto de las infraestructuras urbanas.
 - Cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad, salubridad y ornato.
 - Desmontaje de la caseta en plazo y condiciones establecidas.
 - Limpieza y correcta gestión de los residuos.La cuantía de la fianza se establece en **150€ por módulo de caseta solicitada**.
Tras los informes técnicos preceptivos, se procederá a la devolución de la fianza cuando se cumplan alguna de estas condiciones:
 - a) Cuando el interesado no haya sido adjudicatario de los módulos de caseta solicitados.
 - b) Cuando el titular de la caseta haya cumplido íntegramente las obligaciones garantizadas por la fianza.

Estas garantías y fianzas podrán ser modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

ANEXO III. DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.

1. Para las casetas, se habrá de aportar:
 - a. Con carácter previo al inicio del montaje de la caseta:
 - Seguro de responsabilidad civil conforme al artículo 48
 - Fianzas y garantías requeridas conforme al Anexo II
 - Plan de autoprotección firmado por personal técnico competente, que puede ser sustituido, en el caso de que el tamaño no exceda los tres módulos de caseta, por una declaración de adhesión al PA-TIPO.
 - b. Con anterioridad al jueves previo al inicio de la feria:
 - Certificado de seguridad y solidez de la estructura.
 - Certificado de grado M-2 de reacción al fuego de los materiales de cubierta de la caseta según norma UNE 23727:1990.
 - Certificado de instalación eléctrica
2. Previamente a la puesta en marcha de una atracción, se habrá de aportar:
 - a. Ficha de la atracción, según modelo adjunto.
 - b. Proyecto técnico de la atracción, o indicación de que la atracción es la misma que consta en el proyecto presentado en años anteriores.
 - c. Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil, tal y como exige el Decreto 109/2005, de 26 de abril. Junto a Certificado del pago del seguro de responsabilidad civil vigente, o bien el recibo de pago de la póliza correspondientes. Este seguro debe cubrir todo el periodo de la feria y adaptarse al aforo de la atracción.
 - d. Certificado de la instalación eléctrica de baja tensión de la atracción vigente en la fecha de celebración de la Feria.
 - e. Certificado técnico de revisión anual de la atracción, suscrito por personal técnico competente.
 - f. Certificado revisión de Extintores vigente en la fecha de celebración de la Feria.
 - g. En el caso de contar con cerramientos o cubiertas textiles, deberá adjuntarse Certificado en el que se haga constar que los materiales cumplen las condiciones sobre ignifugación, según CTE DB-SI.1.4.
 - h. Certificado técnico de montaje de la atracción. Este certificado debe incluir:
 - Que la instalación se ha montado de acuerdo con la normativa vigente y el proyecto técnico.
 - Que el funcionamiento de la atracción ha sido verificado correctamente.
 - En caso de que la atracción sea accesible a personas usuarias de silla de ruedas, se indicará que se ha señalado mediante el pictograma con el símbolo internacional de accesibilidad.
 - Resultado de la medición de la **resistencia a tierra**, conforme al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT).
 - En caso de tener un grupo electrógeno (fuente de energía auxiliar), se debe indicar su correcto funcionamiento conforme al REBT.
 - Compromiso de revisar diariamente la atracción, y en su caso, realizar informe sobre las incidencias que se hayan detectado y comunicarlo a la Gerencia del Ferial el mismo día.

ANEXO IV. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE

La hora máxima de cierre establecida para las Casetas en el Recinto Ferial será la siguiente:

PERIODO DE LA FERIA:	HORA DE CIERRE	
	Casetas Tradicionales e Institucionales	Casetas Comerciales
Noche del sábado de inauguración al domingo	06:00	08:00
Noche del domingo al lunes:	05:00	07:00
Noche del lunes al martes:	05:00	07:00
Noche del martes al miércoles:	05:00	07:00
Noche del miércoles al jueves:	06:00	08:00
Noche del jueves al viernes:	06:00	08:00
Noche del viernes al sábado día 20:	06:00	08:00
Noche del sábado de clausura al domingo:	06:00	08:00

A partir del sábado de inauguración de la feria, las casetas institucionales y tradicionales deberán estar abiertas todos los días de forma ininterrumpida al menos desde las 13:00 horas hasta las 00:00 horas.

El horario máximo de cierre de las atracciones y puestos de feria será hasta las 06:00 horas todos los días.

Estos horarios podrán ser modificados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

ANEXO V. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HABILITACIÓN COMO PERSONAL TÉCNICO COMPETENTE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PERSONAL TÉCNICO COMPETENTE	
A DATOS DEL PERSONAL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)	CP
LOCALIDAD	PROVINCIA
TITULACIÓN	ESPECIALIDAD
COLEGIO PROFESIONAL	NÚMERO DE COLEGIADO
B DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PERSONAL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE PARA TRABAJOS NO VISADOS	
Declaro bajo mi responsabilidad que: 1. Poseo la titulación indicada en el apartado A. 2. De acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tengo competencia para la redacción y firma del documento al que se acompaña esta declaración. 3. No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción y firma de dicho documento. 4. Conoce la responsabilidad civil derivada del trabajo profesional realizado y dispone de un seguro que cubre los riesgos de responsabilidad civil en que pueda incurrir como consecuencia del mismo.	
C DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	
☐ Poseo los certificados de calibración y verificación de los instrumentos utilizados en su periodo de validez.	
D FIRMA DEL PERSONAL TÉCNICO TITULADO COMPETENTE	
Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración responsable de la veracidad de las información y datos anteriores	
En _____, a _____, de _____ de 20__ Firmado por el personal técnico titulado competente	

ANEXO VI. CARTEL DE DENOMINACIÓN DE LA CASETA

Los carteles de denominación de la caseta que deberán de instalarse en la fachada, junto a la entrada de la misma, serán de cerámica o de material plástico resistente a la intemperie y tendrán las siguientes dimensiones:

ALTO: 42cm.

ANCHO: 47cm.

COLOR: Fondo blanco y el nombre y borde en color azul.

El modelo se ajustará al de la imagen siguiente:



ANEXO VII. PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

El procedimiento a seguir para la conexión de suministro de energía eléctrica para casetas, atracciones, puestos o cualquier instalación que lo requiera, será el siguiente:

1. El titular deberá aportar previo al inicio de la actividad, el certificado de instalación eléctrica (CIE), así como el resto de documentación indicada en el vigente REBT. Dicha documentación tendrá vigencia durante todo el periodo de desarrollo del ferial, conforme al procedimiento establecido en la instrucción de 31 de marzo de 2004, de la dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.
2. Junto con la documentación indicada en el punto anterior, Deberá aportar el justificante de haber realizado el pago del servicio en la cuantía que se determine por los Servicios Técnicos de la Gerencia del Ferial.
3. Toda la documentación que se aporte, estará a nombre del titular de la instalación, para poder realizar la correcta identificación del mismo. Dicha documentación se aportará en formato PDF.
4. En la solicitud, estarán claramente detallados los siguientes aspectos:
 - a. Nombre del titular, que debe ser el mismo del Certificado de Instalación eléctrica y resto de documentación establecido en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
 - b. Ubicación: Indicando claramente Sector y Parcela
 - c. Nombre de la atracción, puesto, caseta o instalación singular.
 - d. Si existe/n caravana/s vinculada/s a la instalación y que deberá de estacionarse en los recintos de caravanas. En caso afirmativo se indicará:
 1. Matricula de la/s caravana/s
 2. Certificado de instalación eléctrica de la caravana, vigente durante todo el periodo del desarrollo del ferial, acompañada del pago de las tasas correspondientes.
5. Una vez aportados el CIE y resto de documentación y tras la comprobación por parte de los servicios técnicos municipales de la vigencia de estos documentos durante todo el desarrollo de la feria, se le asignará a la instalación una caja de suministro de energía eléctrica, en función de la ubicación y potencia eléctrica demandada.
6. Se comunicará a la contrata municipal encargada de la gestión de la energía eléctrica y redes, el listado con las atracciones, casetas, puestos o instalaciones singulares, para que procedan a realizar conexión eléctrica a la red de distribución en baja tensión del recinto ferial. Previamente el titular tendrá que adaptar su instalación a los requisitos del punto de suministro para facilitar las labores de conexonado, debiendo cumplir las siguientes premisas:
 - a. El titular de la atracción, caseta o puesto dispondrá de una caja de protección con fusibles adecuados a la potencia solicitada, ubicada en la propia atracción, caseta o puesto, de la que partirá el cable de acometida hasta la caja de suministro asignada, para dotar de suministro eléctrico dicha instalación. Se deberá cumplir lo indicado tanto en el REBT como en la presente Ordenanza respecto a alturas libres por la catenaria del cable.
 - b. El personal de la contrata municipal encargada de la gestión de la energía eléctrica y redes, procederá a realizar el conexonado de la atracción, caseta o instalación singular, no realizando dicha conexión si durante el proceso, advirtiera algún defecto que pudiera afectar al funcionamiento o seguridad de las mismas.

ANEXO VIII. CONDICIONES PARA EL CONTROL DE RUIDOS

1. Características del equipo limitador-controlador

Dispondrán al menos de:

- Sistema de calibración interno que permita detectar posibles manipulaciones del equipo de emisión sonora.
- Registro sonográfico o de almacenamiento de los niveles sonoros habidos en la caseta emisora, para cada una de las sesiones ruidosas, con indicación de la fecha y hora de terminación y niveles de calibración de la sesión, con capacidad de almacenamiento de al menos un mes, todo ello sin perjuicio de que pueda ser recogido por los servicios técnicos municipales en cualquier momento.
- Mecanismos de protección, mediante llaves electrónicas o claves de acceso que impidan posibles manipulaciones posteriores, y si éstas fuesen realizadas, deberán quedar almacenadas en una memoria interna del equipo.
- Dispondrá de sistema de transmisión telemática a los servidores municipales en tiempo real, para consulta y control de los mismos.

Para facilidad en el control del ruido por las personas titulares de las casetas, se recomienda la instalación de un dispositivo "Display", en el que se visualice el nivel de emisión en el interior de las casetas.

2. Certificado de instalación del equipo limitador-controlador.

Deberá incluir los siguientes aspectos:

- Plano de ubicación del micrófono registrador, que deberá estar en el centro de la pista y fácilmente identificable.
- Características técnicas, según fabricante, de todos los elementos que integran la cadena de sonido.
- Esquema unifilar de conexionado de todos los elementos de la cadena de sonido, incluyendo el limitador controlador, e identificación de los mismos.
- Parámetros de instalación y programación del equipo limitador controlador, reflejando expresamente la diferencia entre los valores LC_{eq} – LA_{eq} < 8 dB.
- Acreditación del precintado físico de las conexiones al aparato.

3. Niveles máximos de emisión.

- Ninguna atracción o puesto de feria que disponga de equipo de emisión de sonido superará los 90 dBA medidos a una altura comprendida entre 1,2 y 1,5 metros del suelo, y a una distancia de 1,5 m del altavoz, durante toda la duración de la feria.
- Los niveles máximos de emisión en las casetas serán:
 - Para todas las tipologías de casetas, en horario de comidas**, entre las 13:00 h y 16:00 h, el nivel máximo se establece en 85 dBA.
 - Casetas Institucionales y Tradicionales:** No podrán superar los 100 dBA, medidos a 1,5 m de distancia a cada altavoz y a una altura comprendida entre 1.2 m y 1.5 m del suelo. Las casetas que hayan sido exceptuadas de la obligación de instalar el aparato limitador-controlador de ruido no podrán superar los 95 dBA medidos a 1,5 m de distancia a cada altavoz y a una altura comprendida entre 1.2 m y 1.5 m del suelo.
 - Casetas Comerciales:** No podrán superar los 100 dBA, medidos en el centro de la zona de uso público de la caseta y a una altura comprendida entre 1.2 m y 1.5 m del suelo.

En Granada, a 17 de marzo de 2026

Firmado por: La Concejal Delegada de Fiestas Mayores y Protocolo.- Carolina Amate Villanueva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL INSTALACIÓN DE GIMNASIO

ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE APROBACIÓN DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL INSTALACIÓN DE GIMNASIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2026, por unanimidad de los asistentes adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

LICENCIA ACTIVIDAD. Expediente: 4399/2025. PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL “GIMNASIO” PROMOVIDO POR D. PEDRO ANDRÉS LOOR COELLO.

Se da cuenta de la siguiente propuesta que, en relación en el asunto referido en el anunciado, suscribe el Alcalde Presidente:

VISTA la documentación obrante en el expediente instruido a instancia D. PEDRO ANDRÉS LOOR COELLO con N.I.E.. nº ...607C, de “GIMNASIO”, sito en Avenida de Granada nº 73 de Huéscar (Refª. Catastral nº 0339771WG4803G0001TX), una vez tramitado el expediente de acuerdo con el Reglamento de Calificación Ambiental (Decreto 297/1995, de 19 de diciembre).

CONSIDERANDO que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero “actuaciones encuadradas en la Categoría 71, Gimnasios”, con una capacidad inferior a 150 personas o con una superficie construida total inferior o igual a 500 m², de la citada ley y, por consiguiente, sujeta al trámite de Calificación Ambiental con Declaración Responsable.

CONSIDERANDO Que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO Que el expediente fue sometido a información pública mediante exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 3 de febrero de 2026.

CONSIDERANDO Que durante el período de información pública se no se ha presentado ninguna alegación tal y como consta en Certificado emitido por la Secretaria de este Ayuntamiento de fecha 5 de marzo de 2026.

CONSIDERANDO: Que el emplazamiento de la actividad es compatible con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: Que vistos los informes técnicos emitidos y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para CALIFICAR FAVORABLEMENTE la actuación.

Por todo ello, se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO.- Calificar favorablemente la instalación de GIMNASIO, en el local sito en Avenida de Granada nº 73 de Huéscar (Refª. Catastral nº 0339771WG4803G0001TX, desde el punto de vista de su Calificación Ambiental, a los efectos del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

SEGUNDO.- La documentación que deberá aportar junto al DOCUMENTO DE PUESTA EN MARCHA DE LA INSTALACIÓN, Y CON CARÁCTER PREVIO AL INICIO DE LA ACTIVIDAD será la siguiente: a) Certificación técnica, suscrita por el director técnico del proyecto, que acredite la debida ejecución del proyecto, el cumplimiento de las condiciones ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y el cumplimiento de la normativa vigente de aplicación a la actividad. b) Certificado que acredite el cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica en los términos que prevé el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía, aprobado mediante Decreto 50/2025, de 24 de febrero.

TERCERO.- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, se remitirá copia de la misma a la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto de 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Inscribir la presente Resolución en el Registro Municipal de Calificación A.

En Huéscar, a 11 de marzo de 2026
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



NÚMERO 2026011779

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JERÉZ DEL MARQUESADO

Administración

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN CONCEJALA

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN CONCEJALA

DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN CONCEJALA

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado,

HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 12/03/2026 se ha delegado en la Concejala Encarnación Lorente Gómez la celebración del matrimonio entre Dº. Fernando Vallecillos Hernández y Dª Mª Pilar Vallina Contrera que se celebrará el próximo 16/03/2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica.-El Alcalde, Fdo. José Ángel Pereda Hernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondientes al primer y segundo trimestre del ejercicio 2026

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondientes al primer y segundo trimestre del ejercicio 2026

DON FRANCISCO MANUEL MUÑOZ RUIZ ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA, PROVINCIA DE GRANADA.

HAGO SABER: Que, por Resolución de Alcaldía NÚMERO 38 de 11 de marzo de 2026 se ha aprobado el padrón fiscal de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos correspondientes al primer y segundo trimestre del ejercicio 2026.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y web municipal por un plazo de veinte días, a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para presentación de reclamaciones por los interesados, haciéndose saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 23 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá dos meses desde el día 12 de marzo de 2026 al 11 de mayo de 2026 para los recibos correspondientes al primer trimestre y del 4 de mayo de 2026 al 3 de julio de 2026 para el segundo trimestre.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lanteira, a 11 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA EN LA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN

Nombramiento como funcionaria de carrera en la plaza de Técnico de Gestión de D^a Concepción García Ruiz

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada).

De conformidad con la Base 12 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Las Gábias, se publica nombramiento aprobado por Decreto 2026/00714 de fecha 11 de marzo de 2026, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo, en su caso:

DECRETO 2026/00714

Vista la propuesta de nombramiento de 26 de febrero de 2026 del Tribunal calificador para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, encuadrado en el Subgrupo A2 correspondiente a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 99, de 23 de mayo de 2024 por promoción interna (Expediente 2024 12 24000386).

Vista la concurrencia y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 10 de diciembre de 2024 (punto 2), y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 250 de 30 de diciembre de 2024 y mediante extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 40 de 27 de febrero de 2025 (página 2175/1).

Visto el informe-propuesta de la Técnico de Administración General de fecha 27 de febrero de 2026 informando favorablemente de la presentación de documentos de la aspirante, establecidos en la Base 12 de la convocatoria.

Vista la fiscalización de conformidad que realiza el Interventor Municipal con fecha 03 de marzo de 2026.

Considerando el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Considerando el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y vista la delegación de competencias efectuada en el Concejal de Presidencia, Personal y Desarrollo Local por Decreto 2024/00262, de 5 de febrero, de Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. - Nombrar funcionaria de carrera para la plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, encuadrado en el Subgrupo A2, a D^a. Concepción García Ruíz, DNI xx2290xxx.

SEGUNDO. - Para adquirir su condición de funcionaria deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril y tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de esta resolución.

TERCERO. – Notifíquese la resolución a la interesada y dar traslado de la misma al Servicio de Personal, a la Intervención Municipal y a la Tesorería.

CUARTO. - Publíquese el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para general conocimiento.

En Las Gabias a 11 de marzo de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo
Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LOJA
Economía y Hacienda

NÚMERO 2026013259

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 5/2026 de créditos extraordinarios financiada con bajas en otras aplicaciones

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 5/2026 de créditos extraordinarios financiada con bajas en otras aplicaciones

ANUNCIO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2026/247 sobre modificación de crédito n.º 5/2026 de créditos extraordinarios financiada con baja en otras aplicaciones, por el presente se publica el resumen por programa y capítulo del expediente según y a los efectos previstos en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
326.633	Calderas Colegio San Francisco.....	15.284,55 €
TOTAL CRÉDITOS.....		15.284,55 €

Financiado con :

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
920.22000	Ordinario no inventariable (material de oficina).....	15.284,55 €
TOTAL CRÉDITOS		15.284,55 €

Loja, a fecha de la firma electrónica

Firmado por: Érica Rodríguez Morón, Tte. Alcalde delegada de Economía, Hacienda y Gobernación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

REOLUCIÓN DE ALCALDÍA DELEGACIÓN COMPETENCIAS MARZO 2026.

REOLUCIÓN DE ALCALDÍA DELEGACIÓN COMPETENCIAS MARZO 2026.

DOÑA REMEDIOS GÁMEZ MUÑOZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO, HACE SABER,

Que, vista la Resolución de Alcaldía nº 374/2025 de fecha 13 de marzo de 2025 sobre delegación de competencias de la Alcaldía, publicado en el BOP nº 56 de 25 de marzo de 2025, donde se determinaban, entre otros, las Áreas de gobierno y repartos de competencias de las mismas.

Que, vista la Resolución de Alcaldía nº 2025-0588 de fecha 22 de abril de 2025 sobre delegación de competencias de la Alcaldía, publicado en el BOP nº 10 de 19 de enero de 2026, donde se determinaba una modificación del régimen competencial.

En virtud de lo anterior, para conseguir una gestión más eficaz y eficiente de algunas de las Áreas municipales y siendo necesario la desconcentración de las funciones entre los miembros del equipo de gobierno, asumiendo así los mismos la participación directa en la acción de gobierno, con el fin de servir con objetividad los intereses generales y actuar, entre otros, de acuerdo a los principios de eficacia, jerarquía y coordinación.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, arts. 41.2 y 45 del Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; así como, lo dispuesto en los arts. 21.3 y 23.4 de la citada Ley 7/1985 y arts. 43, 44, 45 y 114 a 118 del RD 2568/86, de 28 de noviembre, en lo que respecta al régimen de delegaciones; ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN con nº 2026-0236, de fecha 11 de marzo de 2026**, aquí transcrita en su contenido resolutivo:

PRIMERO. – Modificar la Resolución de Alcaldía nº 374/2025 de fecha 13 de marzo de 2025, así como la nº 2025-0588 de fecha 22 de abril de 2025, en los siguientes términos:

Corresponden a las áreas de gobierno las competencias ejecutivas en las materias que se relacionan a continuación, en los términos que se establezcan en las disposiciones de delegación o desconcentración de atribuciones de esta Alcaldía:

1. Área de Obras y Servicios, Agricultura y Deportes

Obras y Servicios y Agricultura: obras en espacio público; Obras PFEA, infraestructuras agrarias y mantenimientos caminos rurales, mantenimiento de los equipamientos municipales; construcción de equipamientos e Infraestructuras y la oficina Técnica Municipal. Se adscriben a esta área también, la gestión del cementerio municipal, Alumbrado público, limpieza urbana, depuradora, así como las relaciones con la Empresa concesionaria del

Abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas, Acciona S.A.

Deportes: Coordinación y gestión de la programación y actividades deportivas (cursos de formación, talleres, actividades locales, eventos deportivos...), promover y fomentar la práctica del deporte y la gestión de las instalaciones deportivas.

2. Área de Medio Ambiente y Participación Ciudadana

Medio ambiente: Le compete el control ambiental y bienestar animal; zonas verdes; gestión de residuos; calidad ambiental y sostenibilidad; desarrollo y ejecución de las políticas municipales en materia de zonas verdes; gestión subvenciones en materia de medio ambiente.

Participación ciudadana: gestión de las relaciones, colaboración y cesión de espacios, instalaciones y bienes municipales a Asociaciones Locales y otros colectivos del municipio. Transparencia y acceso a la información pública.

3. Área de Igualdad, Mayores, Educación, Juventud y Nuevas Tecnologías

Le compete la promoción de la igualdad; violencia de género y diversidad; la gestión del Centro de Mayores y Centro de Información a la Mujer.

En cuanto a Educación: educación infantil, primaria y secundaria y relaciones con las AMPAS, educación de personas adultas y Escuela de verano.

Juventud: la dirección y organización de eventos relacionados con la gestión de la política de juventud, coordinación de todos los servicios que ofrece esta administración a los jóvenes de nuestra localidad en materias tales como ocio, tiempo libre, formación, empleo, vivienda, etc.

Nuevas Tecnologías: A esta área le compete los medios de comunicación, redes digitales, prensa; tecnologías de la información y comunicaciones; transparencia y calidad de los servicios; protección de datos personales y gestión del Centro Guadalinfo.

4. Área de Servicios Sociales, Salud y Comercio

Le compete la política social de vivienda, familia e infancia; parejas de hecho, servicios sociales; inmigración; atención social de emergencia; ayuda a domicilio, voluntariado y cooperación al desarrollo, promoción de la salud y de la salud pública para aportar una mayor calidad de vida a la ciudadanía, a través de acciones destinadas a promover hábitos saludables; drogodependencias.

Comercio: comercio ambulante, mercadillos, actividades y proyectos relacionadas con el comercio minorista, así como las materias de consumo (OMIC).

5. Área de Economía y Hacienda, Cultura, Turismo y Festejos

Economía y Hacienda: le compete la política económica y presupuestaria y todo lo relacionado a la inspección general de los Servicios e Intervención Municipal.

Le compete la programación de actividades culturales, archivo, biblioteca y museo del olivo y Aula de Teatro; patrimonio cultural e histórico incluida la gestión y recuperación del patrimonio mueble y de los monumentos municipales, así como las relaciones con Hermandades y Cofradías del municipio y con la Escuela y Banda de Música.

En Fiestas, le compete la organización, gestión y difusión de actividades de carácter lúdico, festivo y de ocio; la organización y coordinación de los principales eventos y fiestas populares que se celebren en el municipio. Así como la promoción turística y promoción de Montefrío en el exterior.

SEGUNDO.- Las Delegaciones genéricas y específicas en favor de los/as Concejales/as respecto a las áreas o materias que se especifican, se mantienen conforme a la Resolución de Alcaldía nº 374/2025 de fecha 13 de marzo

de 2025, así como a la nº 2025-0588 de fecha 22 de abril de 2025, de la siguiente forma:

Dña. Raquel Guerrero Ariza: Área de Servicios Sociales, Salud y Comercio.

Dña. Miriam Ortega Coca: Área de Área de Igualdad, Mayores, Educación, Juventud y Nuevas Tecnologías.

D. Miguel Ángel Camacho Guzmán: Área de Economía y Hacienda, Cultura, Turismo y Fiestas.

D. Alfonso Cano Cano: Medio ambiente y Participación Ciudadana.

Dña. Encarnación Cobos Moreno: Área de Obras y Servicios, Agricultura y Deportes.

TERCERO. - Las delegaciones conferidas en cada área o materia reseñadas abarcan la facultad de dirigir los servicios correspondientes y la de gestionarlos en general, sin que en ello se incluya la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

CUARTO. - El presente Decreto que entrará en vigor en el día de hoy, deberá notificarse a los/as Concejales/as Delegados/as nombrados/as y publicarse en el tablón de anuncios electrónico y portal de transparencia.

Del mismo modo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montefrío, a 11 de marzo de 2026.

Firmado por la Alcaldesa. Remedios Gámez Muñoz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento personal funcionario de carrera

Nombramiento personal funcionario de carrera

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026001775 de fecha 11/03/2026 se ha aprobado:

<< PRIMERO. Nombrar a **don SERGIO RUBIÑO PALOMINO**, con DNI n.º ***3723**, como funcionario de carrera, para cubrir la vacante de conserje mantenedor número 1986, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, asignándole el puesto F1986.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del nombramiento en el BOP.

TERCERO. La persona nombrada deberá presentar, antes de la firma de la toma de posesión, declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO. Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

(...)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 11 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



NÚMERO 2026012860

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas selección 1 técnico medio, vacante 3692, nuevo ingreso OEP 2023

Bases específicas selección 1 técnico medio, vacante 3692, nuevo ingreso OEP 2023

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que se ha aprobado resolución 2026001969 de fecha 17/03/2026 cuya parte dispositiva dice:

<<PRIMERO. Avocar la competencia delegada en el primer teniente de alcalde, don Juan Fernando Hernández Herrera, en virtud de lo dispuesto en la resolución n.º 2025008297 de esta Alcaldía de fecha 18/11/2025, para conocer de este expediente, por causa de abstención, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso de 1 plaza de la plantilla de funcionarios de **TÉCNICO MEDIO vacante número 3692**, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, comprendida en la Oferta de Empleo de 2023, contenidas en el siguiente ANEXO.

TERCERO. Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>> abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal www.motril.es, y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, ofertas de empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE NÚMERO 3692 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2023, NUEVO INGRESO.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas por resolución 2026001096 de fecha 18/02/2026, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 34 de fecha 20/2/2026 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 46, de fecha 9/3/2026, así como en la página web www.motril.es

Denominación: TÉCNICO/A MEDIO/A

Nº de plazas: 1

Número: 3692

Clasificación profesional: Escala Administración General, Subescala de Gestión, Técnicos Medios, Grupo A, subgrupo A2.

Jornada: completa.

Selección: oposición.

Relación jurídica: funcionario de carrera.

1. Titulación exigida:

Estar en posesión del título universitario de grado o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza nº9 de tasas por acceso al empleo público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>/ seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público» o bien en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa del Servicio Jurídico, Contratación pública, Patrimonio.

Suplente: D.^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de Sección de Control Económico financiero.

VOCALÍAS:

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.
Suplente: D. Vicente de Paúl Pérez Rodríguez, Tesorero del Ayuntamiento de Almuñécar.

Titular: D. Ignacio González González, jefe Sección Asesoría Jurídica.
Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico medio.

Titular: D. Alfredo Ortega Tovar, jefe del Servicio de Secretaría.
Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio Medio ambiente.

Titular: D^a Eva María Sánchez Noguera, jefa de Sección Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.
Suplente: D. ^a María del Mar Castro Marín, Arquitecta.

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.
Suplente: D. ^a Inmaculada Maldonado Fernández, jefa de Sección Contratación y Compras.

7. Temario.

7.1. Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

Tema 12. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

7.2. Materias específicas

Tema 13. Derecho público y derecho privado. El derecho administrativo; concepto, caracteres y fuentes. El Derecho Civil. Teoría general de las fuentes del derecho civil. Artículo 1 del Código Civil.

Tema 14. La ley, la reserva de ley y delegación legislativa. Retroactividad e irretroactividad de las leyes. Eficacia general de las normas, ignorancia de las normas y el error de derecho. La derogación de la ley. Renuncia de derechos. La nulidad como sanción general. El fraude de ley.

Tema 15. La teoría general de las obligaciones: Elementos. Las fuentes de las obligaciones. Tipos de obligaciones. Extinción de las obligaciones.

Tema 16. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre.

Tema 17. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 20. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 21. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

Tema 22. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

Tema 25. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo. La expropiación forzosa.

Tema 26. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen.

Tema 27. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 28. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas

Tema 29. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 30. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Clases y elementos esenciales la voluntad y vicios del consentimiento. la forma del negocio jurídico. La causa del negocio jurídico.

Tema 31. Contratos Civiles. Sistemas de contratación. Tipos de contratos. Especial referencia a los contratos normados, de adhesión, contratos atípicos y mixtos. Interpretación de los contratos civiles. Generación perfección y extinción del contrato.

Tema 32. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Directivas vigentes en la materia. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos de la contratación pública.

Tema 33. La contratación pública. Negocios y contratos excluidos de la Ley. Necesidad e idoneidad del contrato, plazo de duración y prórroga.

Tema 34. La contratación pública: potestad de auto organización y sistemas de cooperación publica vertical y horizontal, especial referencia a los encargos a medios propios personificados.

Tema 35. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma de los contratos públicos. Régimen de invalidez.

Tema 37. La contratación pública. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 38. La contratación pública. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 39. La contratación pública. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar. Especialidades de las uniones temporales de empresarios.

Tema 40. La contratación pública. Objeto del contrato, División en lotes y oferta integradora, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 41. La contratación pública. Los Convenios Colectivos en el gasto de personal. Y subrogación de personal. Tramitación: ordinaria, urgente y de emergencia. Garantías exigibles.

Tema 42. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Principios del procedimiento, anuncio de licitación y proposiciones. Criterios de adjudicación del contrato, vinculación al objeto del contrato, criterios de desempate. Ofertas anormales o desproporcionadas.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 45. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 46. El recurso especial en materia de contratación, origen y naturaleza. Órganos de resolución. Ámbito objetivo, legitimación para interponerlo. Plazo de interposición. Multas e indemnizaciones.

Tema 47. El recurso especial en materia de contratación: Procedimiento y fases del recurso. Resolución del recurso. Medidas cautelas y suspensión. Impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa.

Tema 48. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 49. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 50. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 51. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, extinción de la concesión.

Tema 52. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 53. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 54. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 55. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 56. La contratación pública. Registro Oficiales. Referencia al anexo IV de la LCSP. Disposición adicional cuarta contratos reservados.

Tema 57. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 58. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 59. La contratación pública. Penalidades. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. El pago del precio en los contratos administrativos. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Tema 60. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

En Motril , a 17 de marzo de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

SECRETARIA

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, PARA DESEMPEÑAR LA PLAZA DE ARQUITECTA TÉCNICA Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Nombramiento de funcionaria de carrera Arquitecta Técnica y formación de Bolsa de Trabajo

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 12 de marzo de 2026 esta Alcaldía ha dictado resolución 0367/2026, con el siguiente contenido en extracto:

Proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a

(...)

PRIMERO. Nombrar a D.^a Rosa María Torres Molina, con DNI 777***75Q, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Ogíjares, para desempeñar la plaza de Arquitecta Técnica, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, al haber superado el proceso selectivo y reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, a la vista de la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador en el Acta XI, de fecha 4 de marzo de 2026, ratificada mediante Acta de Rectificación de 9 de marzo de 2026.

(...)

QUINTO. Publicar simultáneamente la Bolsa de Trabajo de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Ogíjares, integrada por D.^a Inmaculada Pelaez Rodríguez (DNI 761***71P) con una puntuación total de 18,16 puntos, con una vigencia de cuatro años, prorrogable excepcionalmente por causas justificadas, en los términos previstos en la base 7.3 de las Bases reguladoras y en la resolución de la Alcaldía que se dicte al efecto.

Lo que se hace público en cumplimiento de la Base 8.1. de las reguladoras del procedimiento de selección.

En Ogíjares, a 12 de marzo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2024056788

APROBACIÓN ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y PROYECTO DE ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE SUT-1 DEL VIGENTE PGOU SALOBREÑA

*APROBACIÓN ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y PROYECTO DE ESTATUTOS Y
BASES DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE SUT-1 DEL VIGENTE PGOU SALOBREÑA*

HACE SABER: Que con fecha 15/11/2024 he dictado Resolución Número 2024-2499, **por la que se aprueba definitivamente**, el establecimiento del sistema de compensación y el proyecto de estatutos y bases de actuación promovido por AZUCARERA DEL GUADALFEO SA para la unidad de ejecución SUT-1 del vigente PGOU de Salobreña, con resolución de las alegaciones presentadas, durante el periodo de información pública, por el que se ACUERDA:

PRIMERO. Estimar parcialmente las alegaciones formuladas por los alegantes que se indican a continuación, en cuanto a la impugnación de la oferta de adquisición, modificando el artículo 12 del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación, de conformidad con los informes transcritos en la resolución, incrementando el valor de la oferta de adquisición del suelo, pasando de los 43,27 €/m²suelo bruto, a la nueva estimación de CIENTO UN euros con NOVENTA Y CINCO céntimos por metro cuadrado de suelo bruto del sector (101,95 €/m²suelo bruto).

FECHA	REG	PROPIETARIO
04.01.22	31	Salvador Cano González
04.01.22	28	M. ^a Josefa Ruiz Cano
30.12.21	3591	Maria Carmen Cano López
04.01.22	27	Juan de Dios Ruiz Cano
03.01.22	10	Antonio Valenzuela Pulido
03.01.22	8	Gertrudis Mañero García
03.01.22	7	Antonio Delgado Valenzuela
19.01.22	359	Encarnación González Valenzuela
12.01.22	188	Encarnación Trujillo Medina
21.01.22	420	Isabel Tejerina Bejar
25.01.22	488	Rosario Alicia De la O Rodriguez
15.02.22	904	M. ^a Magdalena y Jose Valenzuela González

SEGUNDO. Estimar las alegaciones formuladas por los alegantes que se indican a continuación en relación a la impugnación del plazo de incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación, modificando el texto del artículo 8.1.B del Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación, permitiendo la incorporación por adhesión a la Junta hasta el momento de adquisición de personalidad jurídica y plena capacidad coincidente (artículo 134.1 de la LOUA) con la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, así como la modificación de la Base de Actuación 15^a.3^a, dado que la redacción actual es contraria al derecho de propiedad de los compensantes que voluntariamente agrupen sus fincas para ser aportadas a la compensación.

FECHA	REG	PROPIETARIO
21.01.22	420	Isabel Tejerina Bejar
25.01.22	488	Rosario Alicia De la O Rodriguez
15.02.22	904	M. ^a Magdalena y Jose Valenzuela González

TERCERO. Desestimar las alegaciones formuladas por los alegantes que se indican a continuación en relación a la oferta de compensación, así como las relativas a la impugnación de las partidas/costes de urbanización, en base a los informes jurídico y técnico, que se incorpora al texto de la resolución.

FECHA	REG	PROPIETARIO
12.01.22	188	Encarnación Trujillo Medina
21.01.22	420	Isabel Tejerina Bejar
25.01.22	488	Rosario Alicia De la O Rodriguez
15.02.22	904	M. ^a Magdalena y Jose Valenzuela González

CUARTO. Aprobar definitivamente la iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación para el desarrollo de la unidad de ejecución SUT-1, presentada por AZUCARERA DEL GUADALFEO, SA, como

propietaria de más del cincuenta por ciento de la superficie de la unidad de ejecución.

QUINTO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de actuación de la unidad de ejecución SUT-1, con las modificaciones indicadas en los apartados anteriores, debiendo presentar el Proyecto de Estatutos y Bases de actuación refundido.

SEXTO Designar como representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta de Compensación al Sr. Alcalde-Presidente D. Pedro Javier Ortega Prados.

SEPTIMO: Notificar la resolución a todos los interesados y publicar la misma, con las modificaciones introducidas en el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la unidad, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento.

OCTAVO: Los propietarios que no hayan manifestado su adhesión a la Junta de Compensación comportará la aplicación del régimen de reparcelación forzosa de acuerdo con los artículos 129.4 y 135.1 de la LOUA.

NOVENO. Notificar la presente resolución a los promotores de la iniciativa para la constitución de la Junta de Compensación mediante escritura pública. La aprobación de los estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación determinará la afectación real de la totalidad de los terrenos incluidos en la unidad de ejecución a los deberes legales y las obligaciones inherentes a dicho sistema, con inscripción en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal.

Lo que se hace público para general conocimiento, estando la resolución integra a disposición de cualquiera que quiera examinarla en la sede electrónica del ayuntamiento de Salobreña.

<https://salobrena.sedelectronica.es>.

Contra la presente Resolución, 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 a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

D. Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde-Presidente



Administración de Justicia

NÚMERO 2026011731

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE PAMPANEIRA (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE PAMPANEIRA (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 09/03/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D^a. MERCEDES CARRASCOSA MARTIN, Juez de Paz
SUSTITUTO de PAMPANEIRA (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 13 de marzo de 2026.

Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Administración de Justicia

NÚMERO 2026011708

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE PAMPANEIRA (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE PAMPANEIRA (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 09/03/2026, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ORGIVA

D. ANTONIO PEREZ ROBLES, Juez de Paz Titular de PAMPANEIRA (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 13 de marzo de 2026.

Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES CUEVAS DE MELERO

CUOTA FIJA GASTOS DE OFICINA, CUOTA OBRAS Y MANTENIMIENTO Y CUOTA POR CONSUMOS PARA EL PRIMER SEMESTRE Y EL SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota Fija Gastos de Oficina, Cuota Obras y Mantenimiento y Cuota por Consumos para el Primer Semestre y Segundo Semestre Ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes Cuevas de Melero; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos Cuota Fija Gastos de Oficina, Cuota Obras y Mantenimiento y Cuota por Consumos para el Primer Semestre del Ejercicio 2026, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/05/2026 al 30/06/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Segundo Semestre del Ejercicio 2026, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 31/10/2026 al 30/12/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos en junta general ordinaria de 04 de marzo de 2026, para el mes de enero y febrero 2026:

- Cuota Fija Gastos de Oficina: 11, 31€/Contador y Mes

- Cuota Obras y Mantenimiento: 1,13 €/Marjal de Agua y Mes

- Cuota por Consumos: El precio del consumo se calculará en función de la factura comercializadora eléctrica mensual de la siguiente manera:

$$P=(F/CT) \times CC$$

P=Precio

CT= m³ Consumo Total

CC = m³ consumo contador

F = Factura de comercializadora eléctrica.

Con una Dotación de 1 m³ por Marjal de Agua y Día

El precio por exceso de dotación se estable por tramos según el % de desvío:

- 30% de incremento en precio si el exceso no supera el 20% de la dotación
- 60% de incremento en precio si el exceso está entre 21% y 30% de la dotación.
- 100% de incremento en precio si el exceso supera el 30% de la dotación.

A partir del mes de marzo y hasta diciembre del 2026 los precios quedarían de la siguiente forma:

- Cuota Fija Gastos de Oficina: 15,00€/Contador y Mes

- Cuota Obras y Mantenimiento: 1,50 €/Marjal de Agua y Mes

- Cuota por Consumos: El precio del consumo se calculará en función de la factura comercializadora eléctrica mensual de la siguiente manera:

$P=(F/CT) \times CC$

P=Precio

CT= m³ Consumo Total

CC = m³ consumo contador

F = Factura de comercializadora eléctrica.

Con una Dotación de 1 m³ por Marjal de Agua y Día

El precio por exceso de dotación se estable por tramos según el % de desvío:

- 30% de incremento en precio si el exceso no supera el 20% de la dotación
- 60% de incremento en precio si el exceso está entre 21% y 30% de la dotación.
- 100% de incremento en precio si el exceso supera el 30% de la dotación.
Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a once de marzo de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE MOTRIL-CARCHUNA

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA ACEQUIAJE, CUOTA POR OBRAS DE MODERNIZACIÓN, CUOTA ALTAS NUEVAS Y CUOTA POR CONSUMOS, ASÍ COMO EL CANON DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas Administración y Reparto Ordinario para Acequijaje, Cuotas por obras de Modernización, Cuota Nuevas Altas y cuotas por consumo, así como el Canon de la Agencia de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía para el ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes de Motril-Carchuna; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 3-05-2027 hasta el 2-07-2027, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General Ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2026, con un reparto de:

Cuota de Acequijaje: 3,80 €/marjal/trimestre.

Cuota Amortización de Obras: 1,80 €/marjal/trimestre.

Consumo Cota 100: 0,04 €/m³

Consumo Cota 200: 0,10 €/m³

Canon de la Agencia del Medio Ambiente de la Junta de Andalucía 2025: 14,00 €/ Marjal/ Año.

Cuota Altas año 2026: 145 €/Marjal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a once de marzo de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DEL JUREL

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Jurel; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por los conceptos indicados, se establece un plazo único que comprenderá desde el 03/07/2026 al 02/09/2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Ejercicio 2026, Aprobados en Junta General ordinaria de 15 de enero de 2026, con un reparto de 115,08 €/Fanega al año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a once de marzo de 2026.

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudación