



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 94 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

Anuncio de fecha 1 de mayo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-5576.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma correspondiente a la Escala de Administración Especial.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

EXTRACTO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL, LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

- AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE



OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCION

- AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

- AYUNTAMIENTO DE FREILA

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

APROBACION LISTA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROMOCION INTERNA ADMINISTRATIVO

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO 10/2026

ANUNCIO APROBACION INICIAL TRANSFERENCIA DE CREDITO 09/2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026, BEP, PLANTILLA PERSONAL Y DEMÁS ANEXOS

- AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

DELEGACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LA EXCMA DIPUTACION DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

CERTIFICADO ACUERDO DE PLENO. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A LAS EDIFICACIONES ASIMILADAS FUERA DE ORDENACIÓN.

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPTE. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMC: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMD: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso

- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

APROBACIÓN ESTUDIO VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERO DELA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) "LOS ERIZOS"

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Bases Generales que han de regir el procedimiento selectivo para proveer en propiedad diversos puestos y plazas de personal laboral procedentes de la OEP 2025 y OEP 2026

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (GRANADA)

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIO EN MATERIA DE COLABORACIÓN DEPORTIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA) Y LA FUNDACIÓN CB GRANADA. (EXPTE. 1051/2026).

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES RIO SANTO O SALERES

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA A. CASTILLO



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de fecha 1 de mayo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente E-5576.

INFORMACIÓN PÚBLICA DECLARACIÓN UTILIDAD PÚBLICA E-5567 «Cierre de LMT Línea Freila-Subestación Jabalcón con Línea Zújar Subestación Baza entre el apoyo nº 1 y el CT 106253 CDAT.Secc.Parque.Jaufi sito en los parajes Loberas, Cortijo Túnel, Llano Guadix y Loma Rul», en los términos municipales de Freila y Zújar (Granada).

EDICTO

Anuncio de fecha 1 de mayo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente E-5576.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U, con CIF n.º B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen nº 31 de Granada.

b) Objeto de la petición: declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada «Cierre de LMT Línea Freila-Subestación Jabalcón con Línea Zújar Subestación Baza entre el apoyo nº 1 y el CT 106253 CDAT.Secc.Parque.Jaufi sito en los parajes Loberas, Cortijo Túnel, Llano Guadix y Loma Rul».

c) Emplazamiento: parajes Loberas, Cortijo Túnel, Llano Guadix y Loma Rul», en los términos municipales de Freila y Zújar (Granada).

d) Características: la finalidad del proyecto es el cierre e interconexión de líneas para la mejora de la red, proponiéndose un nuevo tramo de línea con su nuevo conductor y 17 nuevos apoyos metálicos y nuevo conductor 47AL1/8-ST1A (LA-56), así como forrado de grapas y conductor de todos los apoyos especiales incluidos en este proyecto, tanto nuevos como existentes. También se instalará un nuevo tramo subterráneo entre el nuevo apoyo Nº 17 a instalar y el CT 106253 CDAT.SECC.PARQUE.JAUFÍ existente con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 K Al + H16.

La línea tiene su origen en el nuevo apoyo Nº 1, desde donde, a través de 11 alineaciones y 17 apoyos nuevos, se llegará al nuevo apoyo Nº 17. Se trata de un tramo nuevo a instalar con conductor tipo 47AL1/8-ST1A (LA-56), y la longitud del tramo es de 2.035 metros. La longitud total de la nueva línea es de 2.035 metros, discurriendo

por los términos municipales de Freila (1.492 metros) y Zújar (543 metros). Se prevé un tendido de 2.035 metros de circuito con conductor 47AL1/8-ST1A (antes LA- 56); la instalación de 17 nuevos apoyo tipo celosía metálica galvanizada RU C-1000-18, C-1000-20, C-2000-18, C-2000-20, C-2000-22, C-2000-24 y C-2000-26, montaje en simple circuito con separación de fases 2,40 metros y 3,60 metros y crucetas atirantadas de 1,50m. y 1,75m. de longitud y aisladores poliméricos de L>1m. con puesta a tierra de los apoyos, normal y frecuentados; Adopción de medidas antielectrocución para protección de avifauna.

e) Finalidad: la interconexión de dos líneas existentes de media tensión para una mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico en la zona.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el **plazo de treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <https://consigna.juntadeandalucia.es/50add9a25355caeb2ffcc1537e80a232>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955012012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 1 de mayo de 2026. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación denominada «Cierre de LMT Línea Freila-Subestación Jabalcón con Línea Zújar Subestación Baza entre el apoyo nº 1 y el CT 106253 CDAT.Secc.Parque.Jaufi sito en los parajes Loberas, Cortijo Túnel, Llano Guadix y Loma Rul», en los términos municipales de Freila y Zújar (Granada). E-5576.

PLA. S/P	TITULAR CATASTRAL DNI / Nombre, en caso de desconocerse el DNI / Razón social	Término municipal	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN				Ocupac. Temp. (m2)
			Nº Polígono	Nº parcela	PARAJE	CULTIVO	VUELO		APOYOS		
							Long. (m)	Sup. Zona afección (m2)	Apoyo Nº	Sup. (m2)	
1	27144347T 19288068S	Freila	5	279	Loberas	Monte bajo	69,83	590,27	2	2,53	239,66
2	AYUNTAMIENTO DE FREILA	Freila	5	280	Loberas	Pastos	90,56	426,34	1	1,93	281,12
3	24020933D	Freila	5	232	Cortijo túnel	Pastos	866,71	12.425,12	3,4,5,6 y 7	13,09	2.233,42
4	24090610L	Freila	5	231	Cortijo túnel	Monte bajo	532,87	4.421,17	8,9,10,11 Y 12	9,66	1.565,74
5	AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR	Zújar	7	277	Loma rul	Matorral	188,42	1.689,87	14 Y 15	3,86	576,84
6	CUERVA VERGARA IGNACIO	Zújar	7	264	Loma rul	Labor o labradío seco	91,87	668,21	13	1,93	283,74
7	23985426Z	Zújar	7	249	Loma rul	Labor o labradío seco	44,62	459,63			89,24
8	52510883C	Zújar	7	247	Loma rul	Labor o labradío seco	10,27	163,45			20,54
9	DIPUTACIÓN DE GRANADA	Zújar	7	9006	CR Freila Baza	Improductivo	7,11	116,64			14,22
10	52510883C	Zújar	7	246	Loma rul	Labor o labradío seco	34,08	580,92			68,16
11	23985407H	Zújar	7	259	Loma rul	Labor o labradío seco	72,52	727,18	16	2,19	245,04
12	AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR	Zújar	7	275	Caseta higuera	Matorral	96,78	809,55	17	2,19	293,56

PLA. S/P	Término municipal	REFERENCIA CATASTRAL	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN	
			Nº Polígono	Nº parcela	PARAJE	CULTIVO	LSMT	
							Long. (m)	Sup. Zona afección (m2)
12	Zújar	AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR	7	275	Caseta higuera	Improductivo	22,48	11,24



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma correspondiente a la Escala de Administración Especial.

Expte.: 2026/PES_01/006739 Resolución nº 2625 de 4 de mayo de 2026 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma (Estabilización por concurso, BOP 13/12/2024)

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9.1 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como Anexo I a esta resolución, la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Agrónoma.

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Hita Pérez, Olivia	***5350**	100



Administración Local

NÚMERO 2026025988

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

EXTRACTO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL, LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL, LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN: POLICÍA LOCAL, NIVEL 19; CON CÓDIGOS 6.1.44, 6.1.45, 6.1.46 Y 6.1.47 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla, HACE SABER que con fecha 8 de mayo de 2026, ha dictado Resolución aprobando la Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de funcionario/a de carrera, encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, denominación: Policía Local, nivel 19; con códigos 6.1.44, 6.1.45, 6.1.46 y 6.1.47 de la vigente relación de puestos de trabajo.

En el Boletín Oficial del Estado nº 33, de 6 de febrero de 2026, se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Armilla para la cobertura de 4 plazas de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, por el sistema de oposición libre.

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de 8 de abril de 2026, se publicó extracto sobre la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de funcionario/a de carrera, encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, denominación: Policía Local, nivel 19; con códigos 6.1.44, 6.1.45, 6.1.46 y 6.1.47 de la vigente relación de puestos de trabajo.

• General: 4 plazas, mediante el sistema de oposición.

Trascurrido el plazo de reclamaciones que comprendía desde el día 09 de abril de 2026 hasta el día 22 de abril de 2026, se procede a dictar resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección.

RESUELVE:

Primero: Aprobar la relación definitiva de persona admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 4 plazas de Policía Local que consta en el expediente, así como el Tribunal Calificador y la fecha, el lugar y la hora de celebración de la primera prueba.

Segundo: Ordenar la exposición en el tablón Virtual de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Armilla (www.armilla.es) sección de Empleo/Oposiciones de la referida resolución.

Tercero: Publicar el contenido de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En Armilla, a 8 de mayo de 2026.

Firmado por: Dña. Dolores Cañavate Jiménez. Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

REGISTRO MUNICIPAL DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Busquístar y el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Granada para la creación y desarrollo del registro municipal de animales de compañía.

Habiéndose aprobado definitivamente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2026 el convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Busquístar y el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Granada para la creación y desarrollo del registro municipal de animales de compañía se hace saber que el texto íntegro del mismo se encuentra publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento en el sitio web para general conocimiento

<https://busquistar.sedelectronica.es/transparency/a56f1c2d-180a-46b5-bb85-ae91f9fb8f73/>

En Busquístar, a 11 de mayo de 2026
Firmado por: el Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCION

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCION

EDICTO

D. María Dolores Fernández Extremera, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 2026-0169 de fecha 08 de Mayo de 2026 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE PRIMERA DE LA CONSTRUCCION

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria y bases la creación, en régimen de personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición, de bolsa de trabajo de oficial de la construcción para prestar sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar. La dedicación será jornada a tiempo completo o parcial según las necesidades.

La vigencia de la bolsa no podrá tener una duración superior a los tres años, salvo que una ley autonómica ampliará este plazo doce meses más (art. 10.1.c TREBEP). El nombramiento de personal por programa se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa; Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; 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; Ley 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº 168 RD.Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

TERCERA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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) Estar en posesión del siguiente título: No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- f) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Igualmente, quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

QUINTA. Instancias y admisión de aspirantes

5.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO 0, debidamente cumplimentada y firmada, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2. La documentación a presentar para tomar parte en el proceso selectivo es la siguiente:

1. Solicitud en Modelo Oficial (Anexo 0), debidamente cumplimentada y firmada.
2. Copia del D.N.I.
3. Copia permiso de conducir tipo B
4. Copia de los certificados de servicios prestados.
5. Copia de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos formativos que el aspirante presente para que sean puntuados por el Tribunal. Previamente a la formalización del contrato de trabajo, se deberá presentar la documentación original para su cotejo; quedando anuladas las actuaciones respecto a quien, en su caso, haya falseado documentación acreditativa de sus méritos.
6. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (25,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES52 3023 0003 7100 3001 1308, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "BOLSA OFICIAL".

5.3. Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases.

También podrán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, dirección <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0> (TRÁMITES DESTACADOS, Instancia General; y Tramitación Electrónica).

5.4. Las bases íntegras y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de anuncios y Portal de transparencia), en la dirección <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>. El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes deben presentarse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el BOP de Granada.

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

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

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

5.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.7. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.8. Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 25 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Campotejar tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES52 3023 0003 7100 3001 1308, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "BOLSA DE OFICIAL". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

Exenciones del pago (art. 6 Ordenanza fiscal:

—Estarán exentos, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Estarán exentos de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 2 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo

por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

SEXTA. Tribunal calificador

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10. El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada en la Base Segunda.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición. En la fase de oposición conllevará el 60% del total de la puntuación, y será eliminatoria. Se realizará de forma previa al concurso y consistirá en contestar una prueba tipo test, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. En la fase de concurso será el 40% del total de la puntuación y consistirá en la valoración de los méritos alegados.

La puntuación final será la sumatoria de ambas fases (siempre que se obtenga la puntuación mínima para superar la fase de oposición).

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 6 puntos)

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 30 minutos a 10 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas tendrán un valor de 0,6. Las respuestas incorrectas o en blanco no puntuarán.

Esta prueba está basada en los temas que figuran en el Anexo II. Se calificará de 0 a 6 puntos. Tendrá carácter eliminatorio.

Todos los aspirantes que obtengan al menos 3 puntos pasarán a la fase de concurso. No obstante, el Tribunal se reserva la facultad de bajar la puntuación requerida al objeto de no quedarse desierta la bolsa (no pudiendo ser inferior en ningún caso a 3 aciertos netos).

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y de bolígrafo de color azul.

La plantilla de respuestas será expuesta en la sede electrónica del Ayuntamiento y concediendo 3 días hábiles desde el día siguiente a su publicación para alegaciones.

7.2 FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

a) Experiencia Profesional: máximo 3 puntos

- 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad local, u otra administración pública como funcionario (interino o de carrera) o personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual a la plaza a la que se opta, OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, independientemente del tipo de jornada.

- 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto igual a la plaza a la que se opta, OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN, independientemente del tipo de jornada.

- Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán exclusivamente mediante "Certificación de Servicios Previos", conforme al Modelo Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado y firmado por el

Jefe de Personal respectivo. Solo mediante Certificación de Servicios Previos según el Modelo Anexo I de las presentes bases. NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

Los servicios prestados en empresa privada se acreditarán exclusivamente mediante vida laboral y copia auténtica de contrato que aparezca duración y el puesto desempeñado, solo OFICIAL NO SE ADMITIRÁ OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

SOLO SE COMPUTARA EXPERIENCIA COMO OFICIAL DE PRIMERA (OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL CONSTRUCCIÓN), NO SE COMPUTARA PEONES DE SERVICIOS, NI LIMPIEZA NI PUESTOS SIMILARES.

b) Formación: máximo 1 puntos

- 0,010 puntos por cada hora de realización de cursos de formación, siempre y cuando la expedición del título o certificado acreditativo de la realización del curso esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado.

- Para la acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título o certificado expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el original a fin de proceder a su cotejo.

La realización de cursos inferiores a 10 horas o los que no indiquen el número de horas no obtendrán puntuación.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, consorcios de entidades públicas, Universidades privadas, entidades de derecho público, así como los impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones del puesto al que se opta.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS

8.1. La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera, el orden en la bolsa se atenderá a orden alfabético; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.3. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. Dicha acta se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Campotéjar concediendo 3 días hábiles para posibles alegaciones o subsanaciones.

8.4. El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar (<https://campotejar.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

8.5. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local 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.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

La no presentación en el plazo indicado de la documentación requerida, salvo los casos de fuerza mayor, supondrá la exclusión del proceso selectivo, no dándose por válida la calificación final obtenida en el mismo. La consecuencia será la misma en el caso de que la persona no reuniera los requisitos exigidos. Por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones y no podrá ser contratada, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia mediante la que solicita tomar parte en el proceso selectivo.

10ª. BOLSA DE TRABAJO

Al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, se creará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales o situaciones sobrevenidas.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siempre y en cada llamamiento yendo de mayor a menor puntuación.

La duración del contrato será la necesaria para cubrir la necesidad sobrevenida, máximo tres meses y, en todo caso, tendrá la duración máxima prevista en la legislación laboral para los contratos temporales; una vez superada dicha duración, si la vacante persiste, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la bolsa, y así sucesivamente, sin que sea posible adquirir la condición de laboral fijo o indefinido por desempeñar el puesto de trabajo vacante temporalmente en virtud de la bolsa de trabajo.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: embarazo, permiso por nacimiento o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o estar realizando otro trabajo de forma temporal (se acreditará mediante presentación del oportuno contrato de trabajo).

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años y sustituirá a cualquier otra anterior para el mismo puesto.

11ª. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

12ª. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. En virtud del proceso selectivo convocado y regulado en las presentes bases, expresamente se declara la caducidad de cuantos procesos selectivos anteriores estuvieran pendientes de desarrollo, tramitación y/o resolución en relación a la plaza a la que se convoca.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO 0 SOLICITUD

INSTANCIA PROCESO CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL

PLAZAS CONVOCADAS: BOLSA DE OFICIAL

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN (marcar la opción elegida):

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

EXPONGO que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar, en relación con la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de personal de mantenimiento:

1º) Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada dicha plaza.

2º) Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º) Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno y las condiciones funcionales para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º) Asimismo, presto declaración jurada no hallarme incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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. Ni, en el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5º) Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI.
- Copia permiso de conducir tipo B.
- Copia de Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional (según el modelo aprobado en las bases en caso de servicios prestados en entidades del sector público distintas a la Administración Local).
- Copia de Títulos o Certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (25,00€) o justificante de la exención.

Por todo ello,

SOLICITO

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJARANEXO II

TEMARIO BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978.

Tema 2.- Materiales de construcción y medios auxiliares

Tema 3.- Herramientas en construcción.

Tema 4.- Impermeabilización de superficies y reparación de grietas.

Tema 5.- Tipos de aparejos.

Tema 6.- Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes).

Tema 7.- Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios.

Tema 8.- Principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción.

Tema 9.- Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

En Campotéjar, a fecha de firma electrónica.

Fdo.: Maria Dolores Fernandez Extremera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION TARIFAS SUMINISTRO AGUA POTABLE

En el BOP de Granada nº 86 de 7 de mayo de 2026 se publicó anuncio de aprobación definitiva de modificación de tarifas suministro de agua potable, pero habiéndose detectado error en el mismo por estar incompleto, se deja sin efecto el anuncio referenciado, y se procede a publicar el siguiente.

El Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 3 de Febrero de 2026 se adoptó el acuerdo de “ Modificación inicial de la tarifa de suministro de agua potable.”, publicándose la exposición pública en el BOP de Granada de 11 de marzo de 2026y no habiéndose presentado reclamaciones, se hace público su texto modificado en cumplimiento del Art. 17 del TRLRHL, aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo.

DERECHOS DE ACOMETIDA Y CUOTA DE CONTRATACIÓN

Derechos de acometida

Parámetro A	6,35 €/mm IVA no incluido
Parámetro B Doméstico	0,00 €/(l/sg) IVA no incluido

Cuota de contratación

€
IVA no incluido

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	154,97
Contador de Dn 20 mm	173,00
Contador de Dn 25 mm	191,03
Contador de Dn 30 mm	209,06
Contador de Dn 40 mm	245,12

GANADERO

Contador hasta Dn 30 mm	231,56
Contador de Dn 50 mm	303,68
Contador de Dn 80 mm	411,86
Contador de Dn 100 mm	483,99

Cuota de Reconexión

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	154,97
Contador de Dn 20 mm	173,00
Contador de Dn 25 mm	191,03

Contador de Dn 30 mm	209,06
Contador de Dn 40 mm y superior	245,12
<u>GANADERO</u>	
Contador hasta Dn 30 mm	231,56
Contador de Dn 50 mm	303,68
Contador de Dn 80 mm	411,86
Contador de Dn 100 mm	483,99

FIANZA

Uso Doméstico

Contador de Dn 15 mm	311,71
Contador de Dn 20 mm	415,61
Contador de Dn 25 mm	519,51
Contador de Dn 30 mm	623,41
Contador de Dn 40 mm	831,22

GANADERO

Contador hasta Dn 30 mm	623,41
Contador de Dn 50 mm	1.039,02
Contador de Dn 80 mm	1.662,43
Contador de Dn 100 mm	2.078,04

ABASTECIMIENTO DE AGUA

DOMESTICO

Cuota variable m3/trim	€/m3 IVA no incluido
De 0 m3 a 15 m3	1,0045
De 16 m3 a 30 m3	1,1100
De 31 m3 a 70 m3	1,8499
Más 70 m3	2,1142

Cuota fija	€/m3 IVA no incluido
	6,9268

GANADERO

Cuota variable m3/trim	€/m3 IVA no incluido
De 0 m3 a 300 m3	1,1500
Más 300 m3	2,1142

Cuota fija	€/m3 IVA no incluido
	6,9268

Cortes de Baza, a 11 de Mayo de 2026.

El Alcalde

Juan Fernández Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FREILA

Administración

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

José Pretel Vico, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granda)

HACE SABER:

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 05 de mayo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de 15 días desde la fecha de publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones al mismo.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formule las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://freila.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plano no presentan reclamaciones.

En Freila, a 10 de Mayo de 2026

Firmado por: José Pretel Vico



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

APROBACION LISTA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROMOCION INTERNA ADMINISTRATIVO

APROBACION LISTA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROMOCION INTERNA ADMINISTRATIVO

APROBACIÓN DE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DESIGNACIÓN DE TRIBUNAL Y CONVOCATORIA DE LOS EJERCICIOS

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

Vista la Resolución de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2026, por la que se aprobaron las bases reguladoras y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en el citado proceso selectivo, examinada la documentación presentada, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo/a, mediante promoción interna:

ASPIRANTES ADMITIDOS

- Juan Manuel Valdivia Royuela

ASPIRANTES EXCLUIDOS

- Ninguno.

SEGUNDO. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadahortuna, para que los interesados puedan formular alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Al no existir aspirantes excluidos, en caso de no presentarse alegaciones o reclamaciones durante el referido plazo, la presente lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva resolución expresa.

CUARTO. Designar como miembros del Tribunal Calificador a las siguientes personas:

PRESIDENTE

- Titular: D. Juan Manuel Leyva Ocete
- Suplente: D. Remedios Moraleda Santiago

SECRETARIO

- Titular: D. Marcos Sánchez Pareja
- Suplente: D. Raúl Ortiz Trinidad

VOCALES

- Vocal 1 Titular: D. Francisco Castillo Corral
- Vocal 1 Suplente: D. Encarnación Alaminos Alaminos
- Vocal 2 Titular: D. Juan Carlos Cornejo Campos
- Vocal 2 Suplente: D.ª Lorena Haro Cabrera
- Vocal 3 Titular: D. María Dolores Martínez Martínez
- Vocal 3 Suplente: D. Carmen Rocio Montilla Valenzuela

QUINTO. Convocar al aspirante admitido para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 5 de junio de 2026, a las 11:00 horas, en las dependencias del Ayuntamiento de Guadahortuna.

La celebración del ejercicio queda condicionada a la elevación automática a definitiva de la lista provisional de admitidos y excluidos, en caso de no presentarse alegaciones o reclamaciones durante el plazo legalmente establecido.

SEXTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadahortuna.

En Guadahortuna, a 18 de mayo de 2026
Firmado por: Maximiliano García Navarro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

ANUNCIO APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO 10/2026

ANUNCIO APROBACION INICIAL SUPLEMENTO DE CREDITO 10/2026

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 08/05/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente GESTIONA 3278/2026 y nº 10/2026 SICALWIN referido, por Acuerdo del Pleno de fecha 08/05/2026, 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 de Granada.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Intervención

ANUNCIO APROBACION INICIAL TRANSFERENCIA DE CREDITO 09/2026

ANUNCIO APROBACION INICIAL TRANSFERENCIA DE CREDITO 09/2026

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 08/05/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente GESTIONA 3277/2026 y nº 09/2026 SICALWIN referido, por Acuerdo del Pleno de fecha 08/05/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 170 Y 171 por remisión de los apartados 2 y 4 del artículo 179 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, EL ALCALDE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2025

APROBACIÓN CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 27 de abril de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://aytohuescar.sedelectronica.es>].

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2026

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 2026

EDICTO.-

D. JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (GRANADA), HACE SABER,

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 06/05/2026 se ha aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al ejercicio 2026.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 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. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria del 01/07/2026 al 31/08/2026. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jérez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. - El Alcalde-Presidente, JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ. -



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026, BEP, PLANTILLA PERSONAL Y DEMÁS ANEXOS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026, BEP, PLANTILLA PERSONAL Y DEMÁS ANEXOS

EDICTO.

Considerando que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 27 de MARZO de 2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2026 y que el presupuesto y los anexos que lo acompañan han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 71 de 16/04/2026, por un plazo de quince (15) días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias alguna, tal y como queda acreditado en el expediente.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

CAPITULO I	290.924,05
CAPITULO II	20.000,00
CAPITULO III	191.954,00
CAPITULO IV	1.073.006,16
CAPITULO V	15.779,00
CAPITULO VI	0,00
CAPITULO VII	56.143,22
CAPITULO VIII	0,00
CAPITULO IX	0,00
TOTAL INGRESOS	1.647.806,43

ESTADO DE GASTOS:

CAPITULO I	962.800,00
CAPITULO II	493.682,21
CAPITULO III	2.000,00
CAPITULO IV	114.402,00
CAPITULO VI	71.922,00
CAPITULO VII	3.000,00
CAPITULO VIII	0,00
CAPITULO IX	0,00
TOTAL GASTOS	1.647.806,43

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS.

- 1.- Habilitación de Carácter Nacional.
 - 1a. Secretaria-Intervención. Grupo A1. Propiedad
- 2.- Administración General.
 - 2a. Administrativo. Grupo C1. Propiedad 1
 - 2b. Auxiliar Administrativo. Grupo C2. Interinidad 1
- 3.- Administración Especial.
 - 3a. Técnico Municipal. Grupo A2. Interinidad 1
 - 3b. Asesor Ambiental. Grupo A2. Propiedad 1
 - 3c. Peón de Obras y Servicios. Grupo E. Propiedad. 1

3d. Animador deportivo. Grupo C2. Interinidad 1
B) PERSONAL LABORAL FIJO
3 Limpiadoras Dependencias Municipales (Tiempo Parcial)
7 Auxiliares Ayuda a Domicilio (Jornada Completa)
1 Agente Dinamizador Guadalinfo.
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

8 Auxiliares de Ayuda a domicilio

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Jérez del Marquesado, a 11 de mayo de 2026.- El Alcalde.- José Ángel Pereda Hernández.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

Administración

DELEGACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LA EXCMA DIPUTACION DE GRANADA

DELEGACION DEL SERVICIO PUBLICO ESENCIAL DE RECOGIDA Y TRANSPORTES DE RESIDUOS MUNICIPALES EN LA EXCMA DIPUTACION DE GRANADA

D. ALVARO HUERTAS SANTIAGO, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (GRANADA)

HACE SABER

Que en sesión ordinaria del pleno de fecha 22 de abril de 2026, se adoptó por mayoría absoluta, el siguiente acuerdo sobre la aprobación de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, optando por la modalidad A, comprensiva de:

Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida selectiva de biorresiduos y de recogida fracción resto
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas)
- Recogida de residuos voluminosos.

Igualmente, se aprueba el modelo de delegación de competencias en materia de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, quedando de la siguiente manera:

PRIMERA. - El Ayuntamiento de La Peza delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

SEGUNDA. - La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales contemple la normativa vigente.

TERCERA. - La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

- a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA- La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta:

Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio.

QUINTA. - 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.

SEXTA. - Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes.

Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior.

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de La Peza se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA. - El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto:

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de La Peza solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la Diputación Provincial de Granada que puede prestar este servicio con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación Provincial de Granada, debiendo resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionados para la gestión del servicio de recogida y transporte de residuos, que serán cuantificados en expediente al efecto teniendo en cuenta las indemnizaciones que, en su caso, deba soportar o satisfacer la Diputación Provincial de Granada, en particular las indemnizaciones que puedan corresponder al contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

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

DÉCIMA. - 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Peza, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Alvaro Huertas Santiago





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

CERTIFICADO ACUERDO DE PLENO. APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE A LAS EDIFICACIONES ASIMILADAS FUERA DE ORDENACIÓN.

Certificado de Acuerdo de Pleno. Aprobación Inicial de la Ordenanza de Abastecimiento de Agua Potable a las Edificaciones Asimiladas Fuera de Ordenación.

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLN/2026/5	El Pleno

FRANCISCO JESUS MARTOS MELERO, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 20 de abril se adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial de la de la ordenanza de Abastecimiento de agua potable a las edificaciones asimiladas fuera de ordenación con el siguiente tenor literal:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El abastecimiento domiciliario de agua potable constituye un servicio público esencial de titularidad municipal y un presupuesto básico para unas condiciones de vida dignas, salubres y seguras.

En el término municipal de La Taha existen edificaciones respecto de las cuales se ha dictado resolución municipal de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación. Estas edificaciones, sin quedar incorporadas al régimen ordinario urbanístico, pueden requerir el acceso a determinados servicios básicos cuando ello sea jurídicamente posible, técnicamente viable y compatible con la capacidad real de las redes y de los recursos disponibles.

La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer un marco específico, claro y garantista para regular, con carácter excepcional y condicionado, el acceso al servicio municipal de abastecimiento de agua potable por parte de edificaciones asimiladas a fuera de ordenación. Se persigue compatibilizar el interés público en la correcta gestión del ciclo urbano del agua, la protección de la salud pública, el uso racional de un recurso escaso y la seguridad jurídica de las personas usuarias.

La regulación parte de tres principios básicos: primero, que la prestación del servicio no puede menoscabar en ningún caso el abastecimiento ordinario de los núcleos urbanos del municipio; segundo, que el acceso al suministro exige capacidad suficiente de la red, cumplimiento de las condiciones técnicas y sanitarias exigibles y resolución administrativa expresa; y tercero, que la existencia del suministro no altera la situación urbanística de la edificación ni supone legalización, regularización urbanística ni reconocimiento de nuevos derechos distintos de los estrictamente vinculados al servicio.

Asimismo, se regulan de manera expresa las responsabilidades sobre acometidas e instalaciones interiores, los supuestos y el procedimiento de suspensión del suministro, las condiciones de facturación, las restricciones por sequía o emergencia y un régimen básico de infracciones y sanciones ligado a la correcta prestación del servicio.

En ejercicio de la potestad reglamentaria local, y de conformidad con la legislación de régimen local, el procedimiento administrativo común, la normativa andaluza aplicable a las edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación y la normativa sanitaria sobre el agua de consumo, el Ayuntamiento de La Taha aprueba la presente Ordenanza.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones jurídicas, técnicas, administrativas, sanitarias y económicas del suministro municipal de agua potable a edificaciones situadas en el término municipal de La Taha que cuenten con resolución municipal de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La Ordenanza será de aplicación exclusivamente a las edificaciones que dispongan de resolución municipal firme de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.
2. Quedan excluidas las edificaciones respecto de las cuales no exista tal reconocimiento y aquellas en las que resulte inviable, por razones técnicas, sanitarias o de disponibilidad de recursos, la prestación del servicio.

Artículo 3. Naturaleza y carácter condicionado del servicio

1. El abastecimiento de agua potable es un servicio público de titularidad municipal.
2. El suministro regulado en esta Ordenanza tiene carácter excepcional y condicionado. Su otorgamiento requerirá resolución expresa favorable y no constituye, por sí mismo, legalización urbanística de la edificación ni reconocimiento de derechos urbanísticos distintos de los estrictamente vinculados al acceso al servicio.
3. En caso de escasez, restricciones o insuficiencia de recursos, tendrá prioridad el abastecimiento de los núcleos urbanos y de los usos esenciales.

Artículo 4. Formas de gestión y competencias

1. El servicio podrá prestarse directamente por el Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas de gestión admitidas por la legislación vigente.
2. Corresponde al Ayuntamiento la potestad reglamentaria, la planificación general del servicio, la aprobación de tarifas o tasas cuando proceda, la potestad inspectora y sancionadora, así como la resolución de los procedimientos administrativos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de las facultades de gestión ordinaria que puedan atribuirse al gestor del servicio.
3. Cuando exista gestor del servicio, este asumirá las funciones materiales y técnicas de explotación que le correspondan conforme al acuerdo de gestión y a la presente Ordenanza.

Artículo 5. Definiciones

1. Red pública de abastecimiento: conjunto de captaciones, depósitos, estaciones de bombeo, conducciones, válvulas, contadores generales, elementos de maniobra y demás infraestructuras adscritas al servicio público municipal.
2. Acometida: tramo que enlaza la red pública con la instalación receptora del abonado hasta el punto de entrega definido en esta Ordenanza.
3. Punto de entrega: llave de registro situada en la zona de contadores o, en su defecto, el elemento que expresamente se determine en la autorización de suministro.
4. Instalación interior: conjunto de tuberías, llaves, depósitos, grupos de presión y demás elementos situados aguas abajo del punto de entrega y destinados a la distribución interior en la finca o edificación.
5. Abonado o persona usuaria: persona física o jurídica titular del contrato de suministro.

TÍTULO II. CONDICIONES DE ACCESO AL SUMINISTRO

Artículo 6. Requisitos para la concesión

El suministro solo podrá autorizarse cuando concurren simultáneamente los siguientes requisitos:

- a) existencia de resolución municipal de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación;
- b) disponibilidad real de recursos hídricos y capacidad suficiente de la red pública;
- c) viabilidad técnica de la acometida y de la instalación de medida;
- d) cumplimiento de las condiciones sanitarias y de seguridad exigibles;
- e) aportación de la documentación técnica y administrativa prevista en esta Ordenanza.

Artículo 7. Solicitud y documentación

1. La solicitud deberá presentarse por la persona propietaria o por quien ostente título bastante de uso, con autorización expresa de la propiedad cuando proceda.
2. A la solicitud se acompañará, al menos, la resolución municipal AFO, la documentación acreditativa de la titularidad o derecho de uso, el boletín del instalador autorizado, memoria o documentación técnica de la instalación cuando sea exigible y cuantos documentos requiera el Ayuntamiento o el gestor del servicio para valorar la viabilidad del suministro.

Artículo 8. Informes y resolución

1. La concesión del suministro exigirá informe técnico favorable sobre la capacidad de la red, adecuación de la acometida y condiciones de seguridad de la instalación.
2. Cuando proceda por la naturaleza de la instalación o por las características del abastecimiento, podrá recabarse informe sanitario.
3. La resolución municipal deberá motivar, en su caso, la denegación por inexistencia de capacidad, insuficiencia de recursos, incumplimiento técnico, riesgo sanitario o falta de documentación.

Artículo 9. Causas de denegación

Serán causas de denegación del suministro, además de las previstas en la normativa aplicable, la inexistencia de red pública utilizable, la insuficiencia técnica para atender el caudal solicitado, la falta de resolución AFO, el incumplimiento de las exigencias técnicas o sanitarias y la existencia de deudas vencidas y exigibles derivadas de suministros anteriores respecto del mismo solicitante, en los términos legalmente admisibles.

TÍTULO III. RED PÚBLICA, ACOMETIDAS, CONTADORES E INSTALACIONES

Artículo 10. Delimitación de responsabilidades

1. La red pública y los elementos de titularidad municipal o adscritos al servicio público serán conservados por el Ayuntamiento o por el gestor del servicio en los términos de la forma de gestión vigente.
2. La persona abonada será responsable de la instalación interior y de todos los elementos situados aguas abajo del punto de entrega.
3. Las obras civiles, pasos por fincas privadas, autorizaciones de terceros y servidumbres necesarias para la acometida o para la instalación interior correrán de cuenta de la persona solicitante.

Artículo 11. Acometidas

1. Cada edificación o unidad de suministro deberá disponer, con carácter general, de acometida y contador propios, salvo que por razones técnicas debidamente justificadas se autorice otra solución.
2. Las acometidas a la red pública serán ejecutadas por el gestor del servicio o bajo su supervisión técnica, sin perjuicio de las obras auxiliares que correspondan al solicitante.
3. Las características de la acometida serán fijadas por el gestor del servicio conforme al caudal previsible, la presión disponible y la configuración de la red.

Artículo 12. Contadores y medida

1. Todo suministro se efectuará mediante contador individual, instalado en lugar accesible, protegido y previamente determinado por el Ayuntamiento o por el gestor del servicio.
2. El contador será instalado, precintado, mantenido, verificado y, en su caso, sustituido por el servicio, sin perjuicio de la obligación del abonado de responder por los daños derivados de manipulación, fraude, sustracción o negligencia.
3. La persona abonada podrá solicitar la verificación oficial del aparato de medida en los términos previstos por la normativa aplicable.

Artículo 13. Instalaciones interiores

1. Las instalaciones interiores deberán ejecutarse por instalador autorizado y cumplir en todo momento la normativa técnica y sanitaria vigente.
2. Queda prohibida cualquier conexión entre la red pública de agua potable y conducciones o depósitos con agua de otro origen, aunque existan válvulas antirretorno, salvo los supuestos expresamente autorizados por la normativa sectorial.
3. Cuando la presión disponible resulte insuficiente, el abonado podrá instalar, a su costa, los sistemas interiores necesarios, sin que ello pueda perturbar el funcionamiento de la red pública.

Artículo 14. Inspección técnica

1. El personal autorizado podrá inspeccionar las instalaciones vinculadas al servicio, previa identificación y en horario razonable, salvo supuestos de urgencia, riesgo sanitario o avería grave.
2. Si se detectan deficiencias, se requerirá su subsanación en el plazo que se conceda. Cuando exista riesgo cierto para la salubridad o para la integridad de la red, podrán adoptarse medidas cautelares inmediatas.

TÍTULO IV. USO DEL AGUA, FACTURACIÓN Y RESTRICCIONES

Artículo 15. Usos permitidos y prohibidos

1. El agua suministrada se destinará exclusivamente a los usos autorizados en el contrato.
2. Queda prohibida la cesión a terceros, la reventa, el suministro a fincas distintas de las contratadas, la manipulación del contador o de la acometida y cualquier uso que comprometa la seguridad del servicio.
3. Salvo autorización expresa y motivada en atención a circunstancias excepcionales, queda prohibido el empleo del suministro regulado en esta Ordenanza para llenado de piscinas, estanques recreativos, jacuzzis u otros usos lúdicos no esenciales.

Artículo 16. Facturación

1. La facturación se realizará conforme a la ordenanza fiscal o al acuerdo tarifario vigente y comprenderá, en su caso, cuota fija, cuota por consumo, conservación o mantenimiento y tributos legalmente exigibles.
2. La lectura del contador se practicará con la periodicidad establecida por el servicio. En caso de imposibilidad justificada de lectura o de avería del equipo, la facturación podrá realizarse por estimación objetiva conforme a los criterios que se determinen en la normativa del servicio.

Artículo 17. Impago

1. El impago de las facturas o recibos dará lugar al inicio del procedimiento de apremio o de recaudación que corresponda y, en su caso, a la suspensión del suministro conforme al procedimiento previsto en esta Ordenanza.
2. No podrá acordarse la suspensión por impago sin requerimiento previo, advertencia expresa de las consecuencias del incumplimiento y concesión de plazo para ponerse al corriente, salvo que otra normativa establezca mayores garantías.

Artículo 18. Restricciones y situaciones de emergencia

1. En supuestos de sequía, emergencia, avería grave, contaminación o insuficiencia sobrevenida de recursos, el Ayuntamiento podrá imponer limitaciones temporales de consumo, establecer turnos de suministro o suspender determinados usos, mediante resolución motivada.

2. En tales supuestos, y con el fin de garantizar el abastecimiento esencial de la población, tendrán prioridad los núcleos urbanos y los usos domésticos indispensables.

3. Las medidas de emergencia se publicarán por los medios municipales habituales y producirán efectos durante el tiempo estrictamente necesario.

TÍTULO V. CONTRATACIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 19. Contrato

1. No podrá iniciarse suministro alguno sin la previa formalización del correspondiente contrato o póliza de abono.

2. En el contrato deberán constar, al menos, la identificación de la persona abonada, la edificación suministrada, el uso autorizado, el emplazamiento del contador, las condiciones técnicas particulares y el régimen económico aplicable.

Artículo 20. Cambio de titularidad

1. El cambio de titularidad requerirá solicitud expresa, acreditación del título de uso o propiedad y liquidación de los consumos pendientes imputables al titular saliente.

2. Hasta la formalización del cambio, continuará siendo responsable la persona titular del contrato vigente.

Artículo 21. Modificación y extinción

1. El contrato podrá modificarse por alteración del uso, de las condiciones técnicas del suministro o por imposición legal o reglamentaria.

2. El suministro se extinguirá por renuncia, desaparición de la causa que legitimó su otorgamiento, pérdida de la condición AFO, demolición de la edificación, incumplimiento grave de las condiciones esenciales del servicio, impago en los términos legalmente procedentes o sanción firme que así lo acuerde.

3. La extinción exigirá resolución motivada, con audiencia de la persona interesada, salvo supuestos de renuncia expresa o de riesgo sanitario inminente.

TÍTULO VI. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22. Procedimiento de suspensión del suministro

1. La suspensión del suministro solo podrá acordarse mediante resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada y concesión de plazo de subsanación, salvo en los supuestos de suspensión inmediata previstos en el apartado siguiente.

2. Podrá acordarse la suspensión inmediata, como medida provisional, cuando exista fraude manifiesto, manipulación del contador, conexión clandestina, contaminación o riesgo cierto e inminente para la salud pública o para la integridad de la red.

3. La resolución de suspensión indicará su causa, los requisitos para el restablecimiento del servicio y, en su caso, los importes o actuaciones pendientes.

Artículo 23. Restablecimiento del suministro

El servicio se restablecerá una vez subsanada la causa que motivó la suspensión, acreditado el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y abonados, en su caso, los importes pendientes y los derechos de reconexión que procedan conforme a la ordenanza fiscal o al acuerdo tarifario vigente.

Artículo 24. Infracciones

1. Constituyen infracciones leves los incumplimientos formales de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no causen perjuicio relevante al servicio.

2. Constituyen infracciones graves la negativa injustificada a permitir inspecciones vinculadas al servicio, la alteración de los usos autorizados, la cesión de agua a terceros, la reincidencia en infracciones leves y el incumplimiento de requerimientos de subsanación.

3. Constituyen infracciones muy graves la manipulación fraudulenta del contador o de la acometida, las conexiones clandestinas, la contaminación de la red, la reventa de agua y la reiteración en usos prohibidos que provoquen perjuicios graves al servicio.

Artículo 25. Sanciones

1. Las infracciones leves podrán sancionarse con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves podrán sancionarse con multa de 751 a 1.500 euros y, en su caso, con suspensión temporal del suministro.

3. Las infracciones muy graves podrán sancionarse con multa de 1.501 a 3.000 euros y, en su caso, con suspensión prolongada o extinción del contrato, cuando resulte proporcionado y previa tramitación del oportuno procedimiento.

4. La imposición de sanciones será compatible con la obligación de reponer la situación alterada y de indemnizar los daños y perjuicios causados.

Artículo 26. Procedimiento sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará a la legislación general sobre procedimiento administrativo común y al régimen jurídico del sector público, correspondiendo la incoación, instrucción y resolución a los órganos municipales competentes conforme a la organización interna del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIA Y FINALES

Disposición adicional primera. Carácter supletorio

En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza será de aplicación, con carácter supletorio, la ordenanza general municipal reguladora del abastecimiento y, en su caso, de alcantarillado, así como la restante normativa sectorial que

resulte aplicable. En caso de contradicción, prevalecerá la presente Ordenanza respecto del suministro a edificaciones asimiladas a fuera de ordenación.

Disposición adicional segunda. No consolidación urbanística

La concesión del suministro regulado en esta Ordenanza no alterará la situación urbanística de la edificación ni producirá efectos distintos de los estrictamente vinculados al acceso y mantenimiento del servicio.

Disposición transitoria única. Regularización de suministros existentes

Los suministros que, a la entrada en vigor de esta Ordenanza, se encuentren prestándose a edificaciones incluidas en su ámbito deberán adaptarse a sus determinaciones en el plazo que se establezca por resolución municipal, que no podrá ser inferior a seis meses, salvo riesgo sanitario o técnico grave.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo previsto en la presente Ordenanza.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo

Se faculta a la Alcaldía para dictar bandos, instrucciones y resoluciones interpretativas necesarias para la ejecución y aplicación de esta Ordenanza, sin alterar su contenido sustantivo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobado definitivamente su texto, publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo legalmente previsto.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En LA TAHA, a 11 de MAYO de 2026

Firmado por: JOSE ANTONIO GARCÍA SALGUERO



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2026025550

EXPTE. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPTE. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

Por medio de la presente, se hace público que el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria del día 18 de marzo de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA, bases que tienen como finalidad regular el funcionamiento del Espacio del Edificio Coworking, la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los usuarios y la ordenación del uso de los alojamientos empresariales, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en ellos, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios, por plazo de treinta días para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

Y cuyo contenido es el siguiente:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

1) Introducción

El Ayuntamiento de Loja promueve la generación de riqueza económica y social, potenciando la ciudad como destino atractivo para la inversión, el crecimiento empresarial, mejorando las oportunidades de acceso al empleo.

A tal efecto tiene como misión liderar el impulso económico y posicionamiento de la ciudad:

- Promoviendo el desarrollo de la actividad económica local que garantice la calidad de vida de la ciudad.
- Constituyéndose como referente para el desarrollo de la actividad económica en la atracción de eventos y como referente internacional para el turismo.
- Facilitando la creación y el crecimiento empresarial de su entorno, así como apoyando el acceso a nuevos mercados.

Para articular, entre otros, este último objetivo, el Ayuntamiento de Loja:

- Promoverá la puesta en marcha de nuevas empresas y comercios que generen actividad económica, y por consiguiente el empleo en el municipio.
- Apoyará a las empresas y comercios de la ciudad en la mejora de su competitividad, y la promoción de espacios que impulsen la colaboración y el desarrollo de sinergias.

- Creará un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su proyecto empresarial para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

Para ello, se ofrece una ubicación en un espacio de alojamiento empresarial dedicado a proyectos empresariales de reciente creación o de hasta cinco años de antigüedad que necesitan un lugar para el desarrollo del negocio.

Las presentes bases, tienen como finalidad regular el funcionamiento de alojamientos empresariales como el espacio del Edificio Coworking, la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los usuarios y la ordenación del uso, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en él.

2) Objeto

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a alojamientos empresariales del Edificio Coworking (despachos).

Las medidas contenidas en estas bases tienen la finalidad de apoyar a las personas promotoras de proyectos empresariales, así como empresas de reciente creación, que deseen ubicarse en Loja para el desarrollo de su proyecto. Para ello se pone a su disposición estos espacios municipales, a fin de que puedan desarrollar sus proyectos en una ubicación y entorno propicio, utilizando los recursos de los que se dispone en el Edificio Coworking, contribuyendo así a convertir estos espacios en un punto de referencia para las personas emprendedoras y startups de Loja.

3) Ubicación

El Edificio Coworking se encuentra ubicado en Cuesta Campos, n.º 4, 2.ª planta, Loja (Granada).

Se trata de un espacio formado por 6 oficinas con los siguientes m²:

Despacho 1: 14,79 m²

Despacho 2: 8,77 m²

Despacho 3: 11,18 m²

Despacho 4: 11,51 m²

Despacho 5: 11,28 m²

Despacho 6: 12,15 m²

4) Beneficiarios y requisitos

Podrán acceder a los diferentes despachos tanto las personas físicas como jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Encontrarse debidamente constituidas, inscritas en el registro pertinente y estar en posesión del número de identificación fiscal (NIF).
- Tener una antigüedad inferior a cinco años en el desarrollo de la actividad.
- Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Encontrarse al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento de Loja, Hacienda y Seguridad social.

Se permite la solicitud a titulares de proyectos empresariales que no estén constituidos, siempre que dicha condición se acredite de forma previa a la firma del contrato.

5) Actividades y proyectos excluidos

Estarán expresamente excluidos:

- Todos los proyectos que impliquen actividades que perjudiquen el medio ambiente o el entorno local.
- Las empresas que no puedan ser consideradas como pymes según los criterios oficial y legalmente establecidos en cada momento.
- Las personas físicas no dadas de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o equivalente.
- Las empresas no constituidas legalmente.
- Las personas físicas o empresas que a la fecha de solicitud tengan una antigüedad de constitución igual o superior a cinco años según su declaración censal o inscripción en el Registro Mercantil.

6) Procedimiento de concesión

6.1- Convocatoria

Se establece un sistema de convocatoria de acceso abierto de forma permanente, el cual permitirá que las solicitudes sean validadas y autorizadas a medida que vayan siendo presentadas a través del registro general del Ayuntamiento de Loja.

No obstante, el acceso quedará sujeto a disponibilidad en cada momento, contemplándose una lista de espera.

Estas bases y convocatoria, así como la información sobre los despachos disponibles y sus características, será publicada en la web del Ayuntamiento de Loja.

6.2- Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja junto con la siguiente documentación:

a) Para sociedades constituidas:

1. Modelo 036/037 de inicio de actividad.
2. Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
3. Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad de quien solicita.
4. Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
5. Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social del último año abonado en la fecha de solicitud de todos los centros de la empresa solicitante (en su caso).
6. Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
7. Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado y últimas tres declaraciones de IVA presentadas a la Agencia Tributaria (AEAT), en su caso.
8. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

b) Para empresarios individuales:

1. NIF de la entidad solicitante.
2. Modelo 036/037 de inicio de actividad.
3. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
4. Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
5. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

c) Para emprendedores con proyecto empresarial en fase de constitución:

1. NIF o DNI.
2. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

La solicitud se formalizará en el impreso que estará a disposición de las personas interesadas publicado en la web del Ayuntamiento de Loja dentro del apartado Impresos y Solicitudes como modelo de solicitud (Anexo I), cumplimentado y firmado por el interesado,

Se debe adjuntar a la presente convocatoria declaración responsable (Anexo III).

Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de Número de Identidad de Extranjero (NIE). Los ciudadanos extracomunitarios, además de NIE, deberán aportar el permiso de trabajo que corresponda.

Los datos bancarios serán facilitados mediante el impreso ficha de datos bancarios (Anexo II).

La solicitud, debidamente cumplimentada en todos sus términos y acompañada de la documentación a la que se refiere en la parte anterior, deberá presentarse en el registro de entrada: <https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/>

La validación y análisis de la solicitud recae en el personal técnico del Ayuntamiento de Loja, tras la comprobación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos y descritos en los puntos 4 y 6.2 de estas bases. Esta validación se hará por estricto orden de llegada en base al registro de entrada.

Recibidas las solicitudes, si éstas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos o no fueran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a las personas solicitantes para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámite el expediente, no estando obligado el Ayuntamiento de Loja a dictar resolución expresa con respecto a esa solicitud.

Se entenderá, en consecuencia, presentada la solicitud a efectos de validación en el momento en que la misma esté completa con, en su caso, las subsanaciones oportunas.

La presentación de la solicitud por parte de las personas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases.

6.3- Proceso de evaluación: baremación y puntuación

Procedimiento de evaluación para la adjudicación de alojamientos empresariales:

➤ Baremación.

Los criterios de baremación serán los siguientes:

- 1) Localización geográfica de la empresa.
- 2) Antigüedad de la empresa.
- 3) Número de empleos.

➤ Puntuación.

Conforme a lo siguiente:

- 1) Puntuación acerca de la localización geográfica.

25 puntos si está ubicada en Loja, 10 puntos si lo está en el Poniente Granadino y 5 puntos en la Provincia de Granada.

Se tendrá en cuenta lo recogido en la declaración censal para la valoración de este apartado.

- 2) Puntuación acerca de la antigüedad.

Si la empresa solicitante tiene menos de un año de antigüedad, 15 puntos; si tiene entre 1 año y menos de dos años, 10 puntos; y si tiene entre 2 años y menos de tres años, 5 puntos. A partir de tres años de antigüedad no obtendrá puntuación.

Para la valoración de este apartado se atenderá a lo recogido en el modelo 036-037 de inicio de actividad.

- 3) Puntuación acerca del número de empleos.

Se consignará 2 puntos por cada contrato indefinido creado. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos. El máximo permitido en este apartado será de 10 puntos.

Esta condición se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Para los proyectos empresariales en fase de constitución, se estará a lo establecido en el Anexo III. Declaración responsable, y deberán acreditarlo con la documentación correspondiente de forma previa a la firma del contrato.

La puntuación máxima será de 50 puntos. A los efectos de la ponderación de los criterios de baremación se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud.

Criterios de desempate: si tras la valoración de los criterios anteriores se produjere empate entre dos o más solicitudes, se tomará como criterio de desempate el orden riguroso de entrada de la solicitud en el registro municipal.

6.4- Resolución del proceso selectivo

Una vez evaluada la solicitud se elevará la correspondiente propuesta técnica al órgano gestor del Ayuntamiento de Loja para su aprobación.

Se dará traslado al interesado de la resolución provisional de admisión, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones.

La resolución definitiva de admisión se notificará mediante su publicación por los medios fehacientes recogidos en la normativa vigente, indicando el despacho concreto a ocupar por cada adjudicatario, para la formalización del contrato.

Aquellas solicitudes que, cumpliendo los requisitos de acceso al alojamiento empresarial, no pueda asignársele por falta de despacho disponible en ese momento, se incorporarán a una lista de espera, que se ordenará en función de

la puntuación obtenida en el proceso de baremación y se publicará en la página web del Ayuntamiento .

Excepcionalmente, y atendiendo al tipo de proyecto y al número de despachos de trabajo que requiere el proyecto empresarial, se podrá otorgar la concesión de uso de más de un espacio a un único proyecto.

Asimismo, y en todos los supuestos, una vez publicada la mencionada resolución definitiva, los autorizados procederán a la formalización y aportación del documento original acreditativo de haber constituido la garantía que se establece en la base undécima de la presente convocatoria, en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la mencionada resolución.

Seguidamente se procederá a la formalización del contrato administrativo, el cual incluirá como anexo el inventario correspondiente al despacho adjudicado.

7) Duración y condiciones de la estancia

El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los despachos será de un año desde la firma del contrato, con posibilidad de prórroga de forma anual y un tope de dos prórrogas, hasta un máximo de 3 años salvo comunicación expresa. Dichas prórrogas deberán ser solicitadas expresamente por el beneficiario con una antelación mínima de 3 meses a la extinción del contrato.

Transcurrido el plazo de duración del contrato y sus posibles prórrogas, el beneficiario deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciere, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas actuaciones legales sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento de Loja se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los alojamientos empresariales antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, dejando sin derecho a reclamación o compensación de ningún tipo.

En el caso que el beneficiario no cumpla las obligaciones establecidas en estas bases, el Ayuntamiento de Loja podrá rescindir el contrato con independencia del tiempo de ocupación.

De forma excepcional, si transcurrido el plazo de los 3 años el beneficiario muestra su intención de continuar usando el espacio y no hubiese ningún interesado en la bolsa de proyectos en espera, el Ayuntamiento de Loja se reserva el derecho a decidir que puede continuar con el uso del mismo hasta que exista un adjudicatario.

8) Precios

Se establece, como contraprestación el abono de un precio en base a las características y superficie de los distintos alojamientos empresariales.

La cuantía a abonar en el año 2026 se recoge en el Anexo IV, y podrá verse incrementada con el IVA que pueda corresponderle.

Su abono se realizará por periodos mensuales anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, por ingreso, transferencia bancaria o domiciliación. En este último caso, se pondrá a disposición del Ayuntamiento un número de cuenta corriente de la que sea titular la empresa o el empresario individual, a los efectos del abono del importe mediante Mandamiento de Ingreso emitido por el Ayuntamiento. Si el comienzo del servicio no coincidiese con el inicio de la mensualidad, se abonará la parte proporcional correspondiente a los días efectivos de ocupación de ese mes, continuándose en los siguientes con el plazo normal previsto para el abono.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora, al tipo fijado por la Ley de Presupuestos del ejercicio correspondiente, hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

La obligación de pago por la utilización del alojamiento empresarial nacerá desde el momento de la firma del contrato y tras la constitución de la garantía prevista en la base duodécima.

La renta inicial acordada se actualizará de forma anual, conforme a la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios de Consumo (IPC) general, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) u organismo que lo sustituya. En el mes de enero de cada año se publicará la tabla de precios actualizada en la página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

La tabla de precios actualizada será de aplicación a partir del mes de enero de cada año a todos y cada uno de los beneficiarios, con independencia de la fecha de la firma del contrato.

9) Horario

Los alojamientos empresariales estarán en funcionamiento los doce meses del año.

El horario general de los alojamientos empresariales será, de lunes a viernes, de 07:30 a 21:00 horas, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local. No se podrá acceder al mismo fuera de este horario salvo autorización expresa.

El Ayuntamiento de Loja podrá modificar los horarios establecidos, notificándoselo a las personas usuarias, especialmente durante los meses de julio y agosto y épocas de festividad.

Las personas beneficiarias podrán hacer uso del alojamiento empresarial sin posibilidad en ningún caso de pernoctar. El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Loja entregará una llave a cada adjudicatario, no pudiendo ceder la misma a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

10) Servicios incluidos para los beneficiarios

- 1) Organización de acceso al Edificio Coworking y uso de los espacios comunes del mismo.
- 2) Mantenimiento y limpieza de las áreas comunes.
- 3) Mantenimiento y reparación de los elementos e instalaciones comunes.
- 4) Suministros: agua, electricidad, calefacción y aire acondicionado.
- 5) Servicio de wifi.
- 6) Seguridad básica con el objetivo de prevenir robos u otros actos delictivos, incendios y responsabilidad civil.
- 7) Utilización de la sala de reuniones y videoconferencia del Edificio Coworking conforme a sus normas de funcionamiento.
- 8) Aseos privados y públicos.
- 9) Ascensor.

11) Obligaciones de los beneficiarios

a) Serán obligaciones del beneficiario las siguientes:

1. Ejercer la actividad de forma fehaciente en el despacho en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.
 2. Notificar al Ayuntamiento por escrito, con dos meses de antelación como mínimo, la intención de abandonar el despacho antes del cumplimiento del periodo máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aún cuando la estancia efectiva en las instalaciones del alojamiento empresarial haya finalizado.
 3. Realizar a su cargo, en el caso de que resultara necesario, el alta y baja de los servicios de teléfono e internet.
 4. Devolver el despacho en idénticas condiciones a aquéllas en que recibió el mismo en el momento de formalización del contrato. La garantía quedará adscrita al cumplimiento de dicha obligación. Si las deficiencias que el beneficiario produjera en el alojamiento empresarial fueran superiores a la garantía establecida, deberá ampliarla hasta cubrir completamente el precio de las reparaciones.
 5. No modificar el objeto del negocio para el que resultó beneficiario del despacho, salvo autorización expresa del Ayuntamiento previa solicitud del interesado.
 6. Solicitar cuantos permisos, autorizaciones y licencias sean necesarias para el desarrollo de la actividad de que se trate, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y del ejercicio de la actividad prevista en contrato.
 7. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
 8. Someterse al horario que se marque.
9. No manipular los servicios comunes de agua, luz, calefacción, telefonía, etc.
10. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento por estimarlas necesarias para el despacho.
 11. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
 12. Suscribir, al otorgamiento del contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería entera responsabilidad del beneficiario.
 13. Presentar anualmente al Ayuntamiento la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.

14. Ejercer de forma fehaciente la actividad manifestada en la solicitud que determinó la propuesta de adjudicación.
15. Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
16. Equipar adecuadamente el espacio asignado de mobiliario y medios técnicos.
17. Deberá respetar la normativa general de prevención de riesgos laborales y ello sin perjuicio del cumplimiento directo de la normativa de prevención en lo que afecta a los puestos de trabajo propios, así como en lo relativo a las condiciones de salud de las personas trabajadoras que desempeñen en ellos sus funciones.
18. Así mismo, la parte beneficiaria asume el compromiso de cumplir las recomendaciones que efectúe el servicio de prevención del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, y siempre en el caso que se considere.

b) Se prohíbe especialmente al beneficiario bajo sanción de resolución contractual:

1. Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y/o despacho, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
2. Efectuar obras que alteren la configuración del despacho sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento.
3. Introducir en el despacho equipamientos y demás elementos que no se ajusten a la actividad permitida en el contrato y a las características técnicas del inmueble.
4. No ejercer actividad en el despacho durante un período de dos meses, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a la causa que provocare dicha inactividad, decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime pertinente.

El Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con independencia del tiempo de ocupación si no se cumple con las obligaciones establecidas en estas bases.

12) Constitución de garantía

El beneficiario autorizado para el uso del despacho, previamente a la ocupación del mismo y en el plazo de 3 días hábiles desde la notificación de su adjudicación, y siempre de forma previa a la formalización del contrato, queda obligado a la constitución de una garantía que se corresponde con el importe equivalente a tres mensualidades, y que responderá del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria, de las normas de funcionamiento (Anexo V), o de las que resulten, en su caso, de la pertinente resolución del Ayuntamiento de Loja sobre autorización de uso de los alojamientos empresariales.

La garantía será retenida hasta pasados 3 meses desde la terminación del contrato y se compruebe por parte de la administración que no hay deficiencias en el inmueble o incumplimientos de las obligaciones del contrato por parte del beneficiario.

Transcurridos esos 3 meses el beneficiario deberá solicitar a la administración su devolución de forma expresa.

13) Causas de extinción de la autorización del uso del alojamiento empresarial

1. Renuncia del beneficiario. En el caso de que un beneficiario renuncie a instalarse en el despacho una vez le haya sido autorizado su uso, perderá todos los derechos, pasando a autorizarse el uso al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integran la bolsa de proyectos en espera, de conformidad con lo establecido en la base siguiente.

La renuncia deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Loja por cualquiera de los medios y formas recogidos en la normativa vigente.

2. Caducidad por vencimiento del plazo. La totalidad de los bienes e instalaciones revertirán íntegramente a la entidad local sin pago de indemnización alguna.

3. Pérdida física o jurídica del bien. La pérdida física del bien por causa fortuita o fuerza mayor no dará lugar a indemnización. La pérdida física del bien por causa imputable al beneficiario conllevará la obligación de éste de indemnizar a la entidad local del perjuicio originado.

4. Mutuo acuerdo. La extinción por mutuo acuerdo procederá cuando, sin concurrir causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional, se acuerde la no continuidad de la concesión.

5. Revocación. El incumplimiento grave por parte del concesionario de alguna de las obligaciones establecidas en las bases dará lugar a la revocación de la cesión. En todo caso, se considera incumplimiento grave la falta de pago del precio de la cesión.

6. Resolución judicial.

14) Proyectos en espera y asignación de solicitudes

Las solicitudes de proyectos que no hayan sido propuestos para la autorización de uso de un alojamiento empresarial, bien por encontrarse ocupados o bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la bolsa de proyectos en espera de un despacho.

La referida bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

Producida una vacante, el personal técnico del Ayuntamiento procederá a informar y proponer, al órgano gestor competente del Ayuntamiento de Loja, para que autorice el uso del despacho por el primer solicitante de la bolsa de proyectos en espera.

El plazo de permanencia en esta bolsa será de un año a contar desde la fecha de valoración por el órgano gestor, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante.

Una vez transcurrido el periodo referido de un año el proyecto quedará excluido de la bolsa automáticamente, sin necesidad de comunicación por parte del Ayuntamiento. Deberá volver a ser inscrito y evaluado si el solicitante siguiera interesado y así lo solicitare por escrito.

Igualmente quedarán excluidos automáticamente de la misma aquellos proyectos que durante su periodo en bolsa superen los 5 años de antigüedad.

15) Contenido de la resolución autorizando el uso del alojamiento empresarial

En la resolución del Ayuntamiento autorizando el uso del despacho se consignará el plazo de la autorización de uso, la garantía a prestar por el autorizado y el régimen económico e importe de la contraprestación. Así mismo, se hará referencia a las obligaciones y derechos del beneficiario cuyo proyecto haya sido seleccionado.

16) Variaciones y cambios en la empresa

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad... serán notificadas por escrito por el representante o titular de la empresa al Ayuntamiento de Loja.

Asimismo, cualquier cambio que altere las circunstancias determinantes de la resolución de admisión del Ayuntamiento para el uso del alojamiento empresarial, determinará la anulación de la autorización desde el momento en que se tenga conocimiento de dichas circunstancias.

ANEXO I SOLICITUD

1. SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: [REDACTED] Nombre y apellidos: [REDACTED]

Razón Social: [REDACTED]

Tipo vía: [REDACTED] Domicilio: [REDACTED]

N.: [REDACTED] Portal: [REDACTED] Esc.: [REDACTED] Planta: [REDACTED] Puerta: [REDACTED] C.P.: [REDACTED]

Municipio: [REDACTED] Provincia: [REDACTED]

Teléfono(s): [REDACTED] Correo electrónico: [REDACTED]

2. REPRESENTANTE (en su caso)

DNI, NIF, NIE, CIF: [REDACTED] Nombre y apellidos: [REDACTED]

Razón Social: [REDACTED]

Tipo vía: [REDACTED] Domicilio: [REDACTED]

N.: [REDACTED] Portal: [REDACTED] Esc.: [REDACTED] Planta: [REDACTED] Puerta: [REDACTED] C.P.: [REDACTED]

Municipio: [REDACTED] Provincia: [REDACTED]

Teléfono(s): [REDACTED] Correo electrónico: [REDACTED]

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA

a) Para sociedades constituidas:

- (1) Modelo 036/037 de inicio de actividad.
- (2) Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
- (3) Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad de quien solicita.
- (4) Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
- (5) RLC de cotización a la Seguridad Social del último año abonado en la fecha de solicitud de todos los centros de la empresa solicitante (en su caso).
- (6) Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
- (7) Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado y últimas tres declaraciones de IVA presentadas a la AEAT, en su caso.
- (8) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (9) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

b) Para empresarios individuales:

- (1) NIF de la entidad solicitante.
- (2) Modelo 036/037 de inicio de actividad.

- (3) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- (4) Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
- (5) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (6) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

c) Para emprendedores con proyecto empresarial en fase de constitución:

- (1) DNI o NIF.
- (2) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (3) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

4. ESPACIO SOLICITADO POR ORDEN DE PREFERENCIA

1.º Despacho N.º: 2.º Despacho N.º: 3.º Despacho N.º:
4.º Despacho N.º: 5.º Despacho N.º: 6.º Despacho N.º:

En Loja, a fecha de la firma electrónica



En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Loja le informa <http://www.aytoloja.org/ayuntamiento/privacidad.htm>

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Persona Jurídica / física)

Don/Doña _____, con NIF
 núm. _____, en calidad de representante de la entidad
 _____, con NIF/CIF.
 _____.

Señalar los criterios de baremación recogidos en la convocatoria por los que puntúa:

CRITERIO		PUNTUACIÓN		PUNTOS
Localización geográfica	<input type="checkbox"/>	Loja	25	
	<input type="checkbox"/>	Poniente	10	
	<input type="checkbox"/>	Provincia	5	
Antigüedad	<input type="checkbox"/>	Menos de 1 año	15	
	<input type="checkbox"/>	Entre 1 año y menos de 2 años	10	
	<input type="checkbox"/>	Entre 2 años y menos de 3 años	5	
Número de contratos indefinidos	<input type="checkbox"/>	2 puntos por contrato (máximo 10 puntos)		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN				

DECLARA, que es cierto lo consignado en la solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete a cumplir todas las obligaciones de la misma, así como, a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Además, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que tengo plena capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Sí / No
 Que soy un emprendedor con proyecto empresarial en fase de constitución y me comprometo a aportar toda la documentación exigida los apartados 4º y 6º de las bases de forma previa a la firma del contrato.
- Que acepto el contenido de las bases que rigen la autorización de uso de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja.
- Que acepto las normas recogidas en el Anexo V, que son de cumplimiento obligatorio para garantizar el buen funcionamiento, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones.

Esta declaración, se expide a efectos de la participación en la convocatoria para la autorización de uso de un alojamiento empresarial del Ayuntamiento de Loja.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración a fecha de la firma electrónica.

ANEXO IV PRECIOS 2026

CUADRO DE PRECIOS DESPACHOS		
Número despacho	M2	Precio mensual
1	14,79 m2	93,63 €/mes
2	8,77 m2	76,25 €/mes
3	11,18 m2	83,67 €/mes
4	11,51 m2	85,54 €/mes
5	11,28 m2	84,24 €/mes
6	12,15 m2	87,44 €/mes

➤ Se contempla el precio sin IVA, la cuantía se verá incrementada con el IVA que pueda corresponderle.

➤ La presente tabla de precios únicamente será aplicable durante el año 2026. Dichos precios serán anualmente actualizados conforme al IPC acumulado del año anterior.

ANEXO V

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

1. Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido en el contrato.
2. Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas en los alojamientos empresariales y sus zonas comunes.
3. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.
4. La actividad que se desarrolle será siempre conforme a la legalidad, se recuerda que no debe descargar contenido inapropiado ni material con copyright o sin licencia.
5. Mantenga limpias las instalaciones y deposite la basura en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.
6. Realice un buen uso medioambiental.
7. Se apela al sentido común: sea amable y respetuoso con los compañeros. Respete a los demás y sus diferencias.
8. Es responsabilidad del adjudicatario los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso.
9. Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de espacios. Como adjudicatario, será responsable de sus invitados/clientes que accedan al espacio.
10. Mantenga un tono de voz moderado para evitar molestar a los compañeros.
11. Dentro del área de trabajo, utilice el teléfono en modo vibración o en un volumen bajo.
12. Al ausentarse, apague la luz de su despacho y de las zonas comunes que no estén en uso.
13. Apague las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si no los ha encendido).
14. Apague, o al menos suspenda, la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos, cuando no los esté utilizando.
15. Cierre las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Loja, a 5 de mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente: D. Joaquín Ordóñez Gámez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMC: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 1/2026 del Patronato Municipal de Cultura: crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025.

D. Estéfano polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares (granada)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 1/2026 del Patronato Municipal de Cultura en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el presupuesto modificado como sigue:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	SIGNO	IMPORTE
333-62502	MOBILIARIO, MESAS Y SILLAS PARA EMMDO	+	1.500,00 €
330-22799	REDACCION PROYECTO ADECUACIÓN ESPACIO MUNICIPAL PARA MUSEO	+	7.000,00 €
333-63901	ADQUISICION EXTRAORDINARIA DELIBROS	+	1.500,00 €
334-62500	ESCUPTURA DECORATIVA DE UNA PARRA	+	9.000,00 €
334-22610	PROGRAMA EXTRA CULTURAL DELPARQUE SAN CRISTOBAL	+	19.000,00 €
870.00	PARA GASTOS GENERALES	-	38.000,00 €
		TOTAL	0,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Ogiñares, a 12 de mayo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura – Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 1/2026 PMD: CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON RTGG LIQUIDACIÓN 2025.

Aprobación definitiva modificación presupuestaria 1/2026 del Patronato Municipal de Deportes: crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales liquidación 2025.

D. Estéfano polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares (Granada)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos 1/2026 del Patronato Municipal de Deportes en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el presupuesto modificado como sigue:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	SIGNO	IMPORTE
342-63200	REMODELACION FACHADA VESTUARIOS Y VESTUARIO Nº 5 DEL POLIDEPORTIVO LOMALINDA	+	38.720,00 €
870.00	PARA GASTOS GENERALES	-	38.720,00 €
		TOTAL	0,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Ogiñares, a 12 de mayo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura – Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso

Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso

Área funcional: Ordenanzas y Reglamentos

Dpto: Ordenanzas locales-gubernativas

Expte: 243/2026

Asunto: Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso

ANUNCIO

D. ROBERTO CARLOS GARCÍA JIMÉNEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada) **HACE SABER:**

Que, finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria el día 28 de enero de 2026, para la aprobación de la **Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso**.

Que el expediente n.º 243/2026 de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, según anuncio publicado en BOP de Granada nº 28, de 12 de febrero de 2026, en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de esta Entidad, por lo que el referido acuerdo plenario se entiende definitivamente aprobado, según lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la mencionada Ley, se hace público el acuerdo plenario de aprobación inicial elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones y el texto íntegro de la Ordenanza citada anteriormente, cuyo contenido es el siguiente:

<<2.- EXPEDIENTE 243/2026. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS LICENCIA URBANÍSTICAS DE CAMBIO DE USO

DICTAMEN DE COMISIÓN

Conforme a lo previsto en los artículos 93 y 97.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, de 22 de enero de 2026, que resulta del siguiente tenor:

ANTECEDENTES

Vista la providencia de incoación de expediente para la aprobación de una Ordenanza Municipal Reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso.

Visto el primer informe emitido por esta Secretaría, de fecha 15 de enero de 2026, sobre los aspectos generales sustantivos y el procedimiento a seguir para la elaboración y aprobación del Reglamento.

Consta en el expediente el llamamiento a consulta pública prevista en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Emitida Memoria de Impacto Normativo y redactada la propuesta de Ordenanza.

Visto el informe favorable de la Secretaría General del Ayuntamiento de fecha 18 de enero de 2026 sobre la propuesta de Ordenanza, emitido con arreglo al art. 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: Legislación aplicable general para la modificación de la Ordenanza fiscal:

- Los artículos 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a STS nº 108/2023, de 31 de enero (Recurso de casación núm. 4791/2021 y STC 55/2018, de 24 de mayo.
- Los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

SEGUNDA: Ejercicio de la potestad reglamentaria municipal y principios de buena regulación: La propuesta de elaboración y aprobación de la presente Ordenanza supone una expresión de la autonomía local y, dentro de esta, la potestad normativa.

En atención a ello y a la potestad reglamentaria conferida a las Entidades Locales por el artículo 4.1, en su letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será posible aprobar la presente norma, atribución que viene conferida al Pleno, conforme dispone el artículo 22.2.d) de la citada Ley.

El procedimiento de elaboración y aprobación de las normas reglamentarias municipales viene determinado por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ello sin perjuicio de la aplicación de los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, aplicables de manera supletoria con arreglo al art. 149.3 de la Constitución Española, al haber quedado desprovistos de su carácter básico con arreglo a la STC 55/2018, de 24 de mayo.

La iniciativa normativa queda justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa propuesta contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

La iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

TERCERA: Aspectos sustantivos de la Ordenanza Municipal Reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso:

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, que trae razón de la disposición adicional segunda de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, "Revisión y simplificación normativa", "1. Todas las administraciones públicas andaluzas habrán de acometer una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de sus ordenamientos jurídicos. Para ello, habrán de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas".

Se trata de una Ordenanza municipal con justificación normativa con arreglo a la competencia municipal para su otorgamiento, de conformidad con la autonomía local y su potestad reglamentaria (artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, habilita a los municipios, en su artículo 73, a la aprobación de Ordenanzas Municipales de Edificación, indicando su artículo 81.3 que su aprobación corresponderá a los Ayuntamientos, previa su tramitación de conformidad a lo previsto en la legislación de régimen local, cuando se tramiten y aprueben de manera independiente a un instrumento de ordenación urbanística, sin perjuicio de su mención en el artículo 134.3 de dicho texto legal y preceptos concordantes.

Respecto a la información urbanística plasmada en la presente Ordenanza mediante consulta previa, el artículo 3.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, faculta que la obtención de la cédula urbanística se realizará, previa solicitud de los interesados, conforme al contenido y procedimiento que se determine en las ordenanzas municipales.

El artículo 298.2 del Decreto 550/2022, referenciado, prevé que los municipios puedan regular, mediante las correspondientes Ordenanzas, el procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

CUARTA: Verificación del cumplimiento del procedimiento para la elaboración y aprobación de la Ordenanza:

1.- Trámite de consulta pública: Respecto a la consulta pública establecida en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, no resultó afectado por la STC de 24 de mayo de 2018. Ha sido emitido Decreto de Alcaldía nº 39/2026, de 15 de enero de 2026, ordenando la consulta pública previa.

2.- Propuesta-borrador del proyecto normativo: Evacuado el trámite de consulta pública, ha sido emitida por el centro directivo competente una propuesta de texto de la Ordenanza.

3.- Innecesariedad de Información pública y audiencia sobre el proyecto normativo (art. 133.2 LPAC), previo a la aprobación inicial plenaria:

El artículo 133.2 LPAC, indica que:

<<2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia>>.

Dicho precepto resultó afectado y declarado contrario al orden constitucional de competencias, por la STS 55/2018, de 24 de mayo. Por consiguiente, queda desprovisto de su carácter de legislación básica y solo resultaría de aplicación supletoria por la vía del artículo 149.3 CE. No obstante, existe un procedimiento especial, establecido por el legislador básico de régimen local para la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, recogido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que contempla más ampliamente la información pública, por cuanto queda ampliada a 30 días como mínimo.

A esta argumentación se une lo determinado por los Tribunales. La Sentencia del TSJ Castilla y León de 14 de junio de 2018, al analizar el incumplimiento del requisito de participación ciudadana en la elaboración de la ordenanza fiscal, entiende que:

“La ausencia de dicho trámite de información pública no puede considerarse como causa de nulidad de pleno derecho de la Ordenanza, al tener meros efectos internos de preparación de la redacción de proyectos de Ordenanzas, no teniendo que ser las opiniones que se manifestasen ni admitidas ni siquiera contestadas, careciendo de efecto vinculante alguno, sin perjuicio de que la actividad regulada no tiene impacto significativo en la actividad económica dada que se trata de una tasa por servicios que ya se venían prestando y abonando por los vecinos en su calidad de usuarios de los distintos servicios.”

En el mismo sentido se manifiesta el TSJ Asturias en su Sentencia de 28 de enero de 2019 al entender que:

“...respecto a la falta del trámite de Audiencia e Información Pública (art. 133.2 LPAC), ha de indicarse que el trámite legalmente exigible para el caso aquí examinado es el previsto en los arts. 49 de la LRBRL y 17 del TRLHL, el cual ha sido observado por el Ayuntamiento de Oviedo, tal y como se desprende del examen de la documentación obrante a los folios 430 a 449 del Expediente Administrativo.”

También en el mismo sentido se pronuncia el TSJ Galicia en su Sentencia de 14 de febrero de 2020, al considerar que:

“...según informe de la Dirección General de Tributos de 19 de enero de 2018, sobre el impacto de la Ley 39/2015 en el procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales, el trámite de consulta previa establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, en la medida en que no tiene equivalente en el TRLRHL, dado el carácter *ex novo* del mismo, no puede considerarse incluido en el trámite de participación ciudadana regulado en el artículo 17 del TRLRHL, pues son dos trámites distintos y que se realizan en dos momentos y formas diferentes, por lo que se concluye que en el procedimiento de aprobación de ordenanzas fiscales debe incluirse el trámite de consulta pública previa regulado en el artículo 133 de la Ley 39/2015. Ahora bien, en el propio informe se excluye dicho trámite, al amparo del apartado 4, para los casos de modificación de una ordenanza fiscal ya aprobada con anterioridad, por tratarse de una regulación parcial de la materia. Criterio que sería aplicable al caso de autos en el que se siguió el procedimiento del artículo 17 TRLHL que, desde luego, colma la finalidad de participación ciudadana que inspira los trámites previstos en la LPAC *ex novo*, por lo que su omisión en ningún caso sería merecedora de una consecuencia como la postulada por la sociedad demandante: la nulidad de pleno derecho de la modificación operada. En igual sentido, sentencias del TSJ de Castilla León de 14 de junio de 2018, recurso 574/2018 (FJ 3º), o TSJ de Asturias de 28 de enero de 2019, recurso 144/2018, (FJ 7º).”

Cabe concluir, por tanto, que el trámite de información pública contemplado en la LPAC, viene provisto con carácter específico por la LRBRL, por lo que no resulta de aplicación.

4.- Informes del funcionamiento de habilitación nacional, al objeto de velar por la legalidad formal y material y no repercusión económico-financiera de la propuesta normativa:

- Emitido Informe de Secretaría con los efectos previstos en el art. 3.3.d.1º del RD 128/2018, de 16 de marzo, citado.

- No se aprecia repercusión presupuestaria ni económico-financiera de la propuesta normativa, por lo que no se entendería preciso informe de la Intervención Municipal, sin perjuicio de lo que aprecie al respecto el órgano gestor impulsor de la iniciativa normativa.

5.- Fase plenaria de aprobación de la Ordenanza, que incluye información pública por el legislador básico de régimen local:

A resultados de dichos informes, y elaborado el texto de la norma, opera lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL. Por lo que previo dictamen de Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, se somete a aprobación del Pleno, con exposición en el Tablón de Anuncios de la Entidad, 30 días como mínimo, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones que estimen oportunas. El Ayuntamiento deberá publicar en el BOP de Granada, anuncio de la exposición al público.

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la Ordenanza, habrá de ser publicado en el boletín oficial de la provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, citada.

Considerando que la propuesta debe ser dictaminada previamente por la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, en virtud de lo previsto, en el artículo 20.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículos 82, 123 y 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

A la vista de todo lo expuesto, se eleva al Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, la siguiente, **PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO: Aprobar con carácter inicial la Ordenanza Municipal Reguladora de las licencias urbanísticas de cambio de uso, cuyo texto se anexiona al presente acuerdo.

SEGUNDO: Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO: En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS LICENCIAS URBANÍSTICAS DE CAMBIO DE USO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El cambio de uso como instrumento estratégico para la política de vivienda y regeneración urbana en el Municipio de Peligros

En los últimos meses se ha podido comprobar desde el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento un aumento significativo en la tramitación de solicitudes de licencias urbanísticas relacionadas con la adaptación de locales para su destino a vivienda, motivado ello por alteraciones en la actividad terciaria, la escasez de oferta de vivienda nueva, así como la tendencia al alza del mercado inmobiliario en el área metropolitana.

Así mismo, se ha detectado la existencia de un cierto número de locales comerciales, de oficinas e industriales, situados en plantas bajas y entreplantas de edificios de vivienda colectiva que permanecen desocupados, algunos de ellos desde su construcción.

De igual forma la evolución social ha hecho que la demanda inmobiliaria se dirija fundamentalmente a la adquisición de vivienda de uno o de dos dormitorios, lo que no suele ser habitualmente ofrecido por los promotores de edificaciones residenciales de nueva planta, que hasta la fecha han planteado su oferta sobre viviendas de tres y hasta cuatro dormitorios, con una tipología de vivienda unifamiliar.

Una de las causas de la limitación de la oferta de vivienda se encuentra en la propia morfología del territorio, que conlleva la escasez de suelo apto para ser edificado. El suelo apto para uso residencial es escaso, y por ellopreciado. Viendo las necesidades diversas –residencia, actividades económicas, espacios libres- es preciso racionalizar al máximo la ordenación del territorio al objeto de garantizar el equilibrio entre todas las demandas de suelo.

Por ello, el Ayuntamiento de Peligros considera posible modificar el uso de los locales comerciales, de oficinas e industriales, situados en edificios residenciales por el uso de vivienda colectiva, siempre que dicha modificación permita la plena integración estética y funcional del nuevo elemento en el conjunto edificatorio que le sirve de soporte, y para ello ha redactado la presente Ordenanza Reguladora de las Licencias de Cambios de Uso, que por un lado, recopila la normativa urbanística afectante al uso residencial establecido en el PGOU Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Peligros y, por otro, aclara y establece nuevos criterios respecto del acceso y situación de los nuevos elementos inmobiliarios.

El Ayuntamiento de Peligros es consciente de que la habilitación de viviendas en locales es un uso actualmente permitido, pero sujeto a la limitación de las plazas de aparcamiento que necesariamente han de crearse por cada vivienda, lo que resulta imposible en la práctica totalidad del casco histórico del municipio, ya que las edificaciones carecen de planta semisótano, o las dimensiones y estructura de la propiedad imposibilita la creación de dichas plazas en su interior, lo que genera espacios infrautilizados en calles principales y secundarias, generando un paulatino abandono y envejecimiento de las plantas bajas de los edificios, y empeorando el ornato de los viales, que a su vez supone una disminución del valor económico de los inmuebles afectados.

Considerando que dicho requisito quedó establecido el 3 de octubre de 1985 con la aprobación de las Normas Subsidiarias, y teniendo en cuenta los plazos de ejecución de las obras que estuviesen licenciadas a la fecha, se establece como criterio aplicable a la exigibilidad de plaza de aparcamiento para los cambios de uso, en aquellos locales terminados con posterioridad al 1 de enero de 1990.

El objetivo de esta Ordenanza, es facilitar el acceso a la vivienda a los sectores de población cuyos recursos económicos imposibilitan el acceso a vivienda nueva, y además regenerar el actual tejido urbano. Por ello, el Ayuntamiento entre las condiciones para permitir el cambio de uso exige, entre otras, la acreditación de “no utilización

de dichos locales como actividad comercial” durante los cuatro años anteriores a la solicitud de licencia de cambio de uso.

Las solicitudes de autorización para cambio de uso deberán ser analizadas e informadas individualmente por los servicios técnicos municipales; y autorizadas o no, motivadamente, en base a la aptitud para albergar un uso como el propuesto.

Por otra parte, en cuanto a la adecuación y adaptación de estos locales, teniendo en cuenta que no se produce en nuevos edificios, sino por el contrario en edificios existentes consolidados, y que actualmente la normativa urbanística municipal no indica nada al respecto, es necesario ampararse en criterios que garanticen las condiciones mínimas de habitabilidad que han de tener las viviendas. En este caso el marco de referencia considerado es el de la Orden de 21 de julio de 2008, sobre normativa técnica de diseño y calidad, aplicable a las viviendas protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de los requisitos técnicos establecidos en el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Asimismo, en lo que proceda, será de aplicación el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

En todo caso, es voluntad municipal, como criterio general, que la accesibilidad a la nueva vivienda sea tenida en cuenta y cumplimentada en cada actuación. Únicamente en aquellos casos en los que su aplicación implicara importantes desviaciones en relación con los objetivos propuestos, se podría autorizar, excepcionalmente, el no proceder a adaptar el entorno de la vivienda por entenderse que la modificación se realiza en el interior de la edificación.

Las actuaciones que se regulan desde esta Ordenanza implican:

El cambio de uso y la adecuación de los locales infrautilizados o sin uso definido generando a los propietarios un evidente aumento sobre su valor inicial.

Un incremento del número de viviendas y, por tanto, la necesidad de aumentar la dotación de espacios libres a fin de preservar la relación existente entre el número de viviendas y sistema de espacios libres exigido por la legislación vigente.

Por estos conceptos, el Ayuntamiento liquidará a los interesados el correspondiente Impuesto sobre Construcciones, instalaciones u obras (ICIO) así como la tasa administrativa devengada actualmente por las licencias de obra mayor, ambas aplicables a la fecha por el cambio de uso.

II. Justificación de los principios de buena regulación.

En cumplimiento de la exigencia del artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Se trata de una Ordenanza municipal con justificación normativa queda efectuada con arreglo a la competencia municipal para su otorgamiento, de conformidad con la autonomía local y su potestad reglamentaria (artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, habilita a los municipios, en su artículo 73, a la aprobación de Ordenanzas Municipales de Edificación, indicando su artículo 81.3 que su aprobación corresponderá a los Ayuntamientos, previa su tramitación de conformidad a lo previsto en la legislación de régimen local, cuando se tramiten y aprueben de manera independiente a un instrumento de ordenación urbanística, sin perjuicio de su mención en el artículo 134.3 de dicho texto legal y preceptos concordantes.

Respecto a la información urbanística plasmada en la presente Ordenanza mediante consulta previa, el artículo 3.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, faculta que la obtención de la cédula urbanística se realizará, previa solicitud de los interesados, conforme al contenido y procedimiento que se determine en las ordenanzas municipales.

El artículo 298.2 del Decreto 550/2022, referenciado, prevé que los municipios puedan regular, mediante las correspondientes Ordenanzas, el procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas.

La vigencia de la presente Ordenanza es indefinida.

La presente Ordenanza da cumplimiento a los principios de regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la presente iniciativa normativa queda justificada por razón de interés general, en tanto que la regulación de la transparencia y la información pública queda enmarcada en una potestad reglamentaria municipal (art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). La identificación clara de los fines perseguidos queda cumplimentada, igualmente, con la presente Ordenanza.

En virtud del principio de proporcionalidad, la presente Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, en ejercicio de la potestad local reglamentaria amparada en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente Ordenanza queda encuadrada en el ordenamiento jurídico, respetándose y, en algunos ámbitos, ampliándose los mínimos establecidos por la normativa estatal y andaluza en materia de transparencia y acceso a la información pública, garantizándose la reserva de datos protegidos.

Con la presente norma local no se establecen trámites adicionales o distintos a los contemplados en la normativa básica de procedimiento administrativo común.

En aplicación del principio de transparencia, este Ayuntamiento posibilitará su acceso universal y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En aplicación del principio de eficiencia, con la presente Ordenanza, no se incrementan cargas administrativas.

Con la presente iniciativa normativa se da cumplimiento a los trámites procedimentales relacionados con la participación ciudadana, tanto los previstos con carácter general en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de Transparencia de Andalucía y la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Con la presente Ordenanza no se amplían las obligaciones determinadas por la legislación vigente.

La exigibilidad de información pública y audiencia determinada por el artículo 133 de la Ley 39/2015, queda garantizada en el ámbito local, por la previsión de dichos trámites en el procedimiento propio de la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, tanto las gubernativas (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL).

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de las actuaciones consistentes en el cambio de uso de locales de planta baja y otros a vivienda, localizados en ámbitos residenciales consolidados. Esta Ordenanza desarrolla las determinaciones contenidas en las Normas Urbanísticas del PGOU Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Peligros que actualmente posibilitan la conversión a vivienda de locales en Planta Baja.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El cambio de uso regulado desde esta Ordenanza será posible únicamente en locales ubicados en plantas bajas u otras –entresuelos o partes de plantas que desde el planeamiento se destinaban a usos terciarios - de edificaciones existentes en ámbitos residenciales consolidados en Suelo Urbano, que estén ubicados en la zona de calificación 1A y 1B, que cumplan las condiciones de ocupación máxima residencial en planta baja y con las características fijadas en esta Ordenanza.

Asimismo, los locales a los que se refiere el párrafo anterior, deben tener un uso predominantemente residencial en categoría de vivienda colectiva.

Se fija exclusivamente en aplicación de esta ordenanza la posibilidad de establecer como locales susceptibles de ser habilitados como vivienda, aquellos en los que su planta esté elevada sobre la rasante de la calle o perfil del terreno definitivamente urbanizado como mínimo 10 cm. en cualquier punto.

En ningún caso se admitirán locales ubicados bajo rasante, según se define ésta en la normativa urbanística del PGOU Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Peligros.

No se permitirá cambio de uso en locales que no se ubiquen en calles donde resulte autorizable el cambio de uso, quedando expresamente prohibida su aplicación en plantas sótano o semisótano (semisótano en una proporción superior al 50% de los cierres del perímetro exterior que no estén en contacto con otros locales, cualquiera que sea su

uso). Se prohíbe el desarrollo de viviendas en aquellas partes de los edificios considerados anejos a la edificación principal.

A los efectos de esta Ordenanza, se consideran ámbitos consolidados aquellos que tengan aprobado el Documento de planeamiento de detalle, aprobado y materializado el instrumento de gestión y ejecutadas las obras de edificación y urbanización correspondientes.

En aquellas Áreas o Sectores que se hayan desarrollado en aplicación del Instrumento de Ordenación General, no será de aplicación esta Ordenanza, siempre que en cada uno de los ámbitos desarrollados se encuentre agotado el número de viviendas establecido por el mismo.

Artículo 3. Condiciones generales y de habitabilidad.

1. Las presentes condiciones serán de aplicación en la adecuación de locales sin uso original de vivienda que pretendan adquirir tal condición, pudiendo admitirse excepcionalmente el no cumplimiento de alguno de los referidos aspectos por razones debidamente justificadas, cuestión que deberá ser analizada e informada expresamente por los Servicios Técnicos Municipales en cada caso.

2. Las **condiciones generales** que habrán de contemplarse son:

a.- Viviendas exteriores. Toda vivienda ha de ser exterior y cumplirá, por tanto, al menos una de las condiciones siguientes:

Tener dos o más huecos a una calle o plaza o espacio libre de uso público.

Tener dos o más huecos a un espacio libre privado abierto a la vía pública en cuya planta pueda incluirse un círculo de 8 metros de diámetro.

Las viviendas deberán tener a uno de los espacios anteriormente citados, al menos dos habitaciones vivideras y presentar un frente de fachada de seis metros.

b.- Viviendas interiores, no estarán permitidas, entendiéndose por tales las que no tengan como mínimo un frente de fachada a vía pública o espacio considerado como exterior según lo establecido en la norma N 4.4 del PGOU Adaptación Parcial.

c.- Piezas habitables – Ventilación e Iluminación

Toda pieza habitable deberá ser exterior, para lo cual deberá tener una vista recta de 5 metros y en la franja de un metro y setenta centímetros (1,70 m.) sobre la acera no existirán vistas directas desde el exterior; los elementos tales como vidrios traslúcidos o lamas fijas se consideran apropiados para impedir vistas directas.

La superficie de los huecos de iluminación de todas las habitaciones de las viviendas, excepto baños y aseos, no será inferior al 10 por ciento de la superficie útil de su planta, pudiendo reducirse la superficie real de ventilación de dichos huecos hasta un 5 por ciento de la superficie útil de su planta.

No se admiten segundas luces en ningún caso; ningún local sin luz y ventilación directa destinado a trastero o armarios podrá tener en planta lados mayores a un metro y setenta centímetros.

d.- Dimensión mínima de vivienda y superficies: En toda vivienda la superficie útil mínima (E) y la acumulada de estar, comer y cocinar (E+C+K) serán, en función del número de dormitorios, las siguientes -excluido vestíbulo de acceso o nuevo portal- a:

Vivienda tipo	E (m ²)*	E+C+K (m ²)*
Un dormitorio	14	20
Dos dormitorios	16	20
Tres dormitorios	18	24
Cuatro dormitorios	20	24
Más de cuatro dormitorios	24	28

* En el cómputo de superficies quedará excluido el vestíbulo de acceso o nuevo portal

Si la cocina es independiente de la estancia tendrá, como mínimo, 7 m². En el cómputo de esta superficie quedan excluidos los lavaderos.

En todas las viviendas existirá la posibilidad del tendido de ropa al exterior, en la propia vivienda o en espacios comunes habilitados al efecto y, en cualquier caso, con protección de vistas desde la calle.

La superficie útil mínima de los dormitorios será de 8 m² y en toda vivienda existirá un dormitorio de superficie útil no menor de 12 m². Los pasillos tendrán una anchura no menor de 0,90 m.

En todo caso la superficie útil mínima de la vivienda será de 42 m².

En la superficie en planta del estar (E, EC y ECK), cocina y dormitorios, se podrá inscribir un círculo con el siguiente diámetro mínimo:

- Estar: 2,80 m.
- Cocina: 1,60 m.
- Dormitorio principal 2,50 m.
- Resto de dormitorios: 1,90 m.

Cuando el cumplimiento de las determinaciones de este artículo suponga una gran dificultad técnica, que deberá justificarse en el proyecto, se podrá permitir una reducción en las superficies mínimas expresadas de hasta un 20 por ciento, que no será de aplicación a la superficie mínima de la vivienda.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación sin perjuicio del cumplimiento de mayores exigencias impuestas por la normativa técnica sobre accesibilidad vigente en cada momento.

e.- Programa mínimo: Se entiende por vivienda mínima la que está compuesta por cocina, estancia-comedor, un dormitorio doble y un cuarto de baño con lavabo, inodoro y ducha como mínimo. Las piezas de cocina y estancia-comedor podrán agruparse en una única pieza denominada estancia-cocina-comedor.

En viviendas de tres o cuatro dormitorios existirán al menos dos cuartos de aseo, uno de ellos completo y el otro secundario con ducha, lavabo e inodoro.

f.- Altura libre mínima: La altura mínima libre en toda unidad de vivienda será de 2,50 m, salvo en los aseos, pasillos y pequeñas dependencias de almacenamiento u otras estancias no destinadas a la estancia prolongada de personas, donde se podrá reducir a 2,25 m.

Excepcionalmente, podrá admitirse también esta reducción en la altura en parte de alguna de las estancias, cocinas o dormitorios, cuando así se necesitara para el paso de elementos estructurales o de algunas instalaciones. En ese caso, la superficie de la estancia con altura reducida no podrá ser mayor que un 10% de la superficie total de la misma.

g.- Entreplantas: Las entreplantas de las que puede acreditarse su existencia (a través de escrituras) podrán ser habilitadas como vivienda siempre que tengan una altura mínima libre de 2,50 metros si se destina la entreplanta a otra nueva vivienda o, 2,30 metros libres, si se trata de viviendas tipo "duplex".

Aquellas entreplantas de las que no puede acreditarse su existencia mediante escrituras, no podrán ser habilitadas como vivienda en ningún caso.

h.-Tendederos: En todas las viviendas existirá la posibilidad del tendido de ropa al exterior, en la propia vivienda o en espacios comunes habilitados al efecto y, en cualquier caso, con protección de vistas desde la calle.

i.- Seguridad en los huecos de fachada: se permitirá la instalación de verjas como protección a los huecos abiertos al exterior, siempre que se coloquen dentro del propio hueco; no admitiéndose en ningún caso que sobresalgan de la superficie de fachada.

j.- Usos compatibles: En función de las características de las actividades en los locales contiguos a la nueva vivienda, bien de las que ya se estén desarrollando en el momento de la solicitud bien como las resultantes de un futuro cambio de uso, en el proyecto de adecuación a uso residencial deberá garantizarse y justificarse técnicamente la insonorización de esa nueva vivienda.

k.-Servidumbres.

La autorización municipal para la conversión de los locales en viviendas protegidas se otorgará sin perjuicio de las servidumbres que puedan existir sobre la finca originaria en relación con el acceso a elementos comunes tales como patios...etc.

El paso de redes de instalaciones del local para el cual se solicita el cambio de uso, no creará servidumbres de paso sobre otras, estableciéndose, si fuera necesario, nuevos elementos comunes para el paso de instalaciones.

I.-Buzones y contadores.

En los casos con acceso a la vivienda por elemento común, los contadores deberán situarse en dicho elemento (portal, etc.) junto a los ya existentes o de la misma forma que aquellos, si éstos estuvieran distribuidos conforme a los criterios establecidos por las compañías responsables del correspondiente servicio.

En el caso de acceso independiente, no podrán sobresalir del plano de fachada.

Artículo 4. Condiciones para las instalaciones.

1. Condiciones de la Cocina: La cocina deberá tener ventilación natural compuesta de ventana exterior practicable o puerta exterior, así como de un sistema adicional para la evacuación de humos y gases producidos por la cocción. Este sistema consiste en un extractor mecánico conectado a un conducto vertical independiente. En caso de no ser posible se exigirá un grupo filtrante sin salida de humos con filtro de carbón.

2. Condiciones del baño: El baño o aseo dispondrá de ventilación natural, híbrida o mecánica. En dos estos últimos casos, deberá disponer de aberturas de extracción conectadas a un conducto vertical de extracción, o en su defecto un conducto horizontal con salida a patio interior.

3. Evacuación de humos:

a) En ninguna vivienda se permitirá instalar la salida libre de humos, gases y vapores ventilando por fachadas, patios comunes que no sean ya usados para ventilar cocinas, balcones y ventanas, aunque dicha salida tenga carácter provisional; sino que obligatoriamente se evacuarán a cubierta.

b) Podrá admitirse la salida a fachada de humos de combustión de calderas o calentadores a gas por razones debidamente justificadas y siempre que cumplan las especificaciones técnicas establecidas por la normativa sectorial que sea de aplicación.

c) La caldera será estanca o de tiro forzado.

4. Equipos de Climatización:

a) Los equipos de acondicionamiento o extracción de aire en locales situados en alineación exterior no podrán sobresalir de la fachada, y deberán quedar ocultos mediante lamas o celosía, garantizando las condiciones de ornato.

b) Las salidas de aire caliente o frío procedente de la refrigeración de equipos de aire acondicionado e intercambiadores de calor podrán efectuarse a fachada siempre que la evacuación del aire se haga a través de rejillas orientadas de forma que las velocidades residuales de aire sean inferiores a 1m/s y el salto térmico de temperatura inferior a 5°C, medidos en cualquier punto situado a menos de sesenta cm. De hueco practicable o entre la acera y dos coma dos (2,2) metros de altura.

5. Saneamiento:

a) Las nuevas viviendas deberán acometer a al bajante general o, en cualquier caso, a un punto de la red de saneamiento anterior a la arqueta sifónica o al pozo de registro del edificio.

b) Para los casos en que los aparatos sanitarios se encuentren alejados de la bajante deberá tenerse en cuenta, con carácter general, que:

- La distancia de los aparatos con sifón individual, como fregaderos, lavaderos, lavabos y bidés, ala bajante no debe ser superior a cuatro metros (4 m.) con pendientes comprendidas entre un 2,5% y un 5%.
- La distancia de los aparatos con sifón individual como bañeras y duchas a la bajante no debe ser superior a cuatro (4m) con pendiente menor a un 10%.
- La distancia del inodoro a la bajante no debe ser superior a un metro (1m) siempre que no sea posible dar al tubo una pendiente mínima de 2%.
- La distancia de cualquier bote sifónico (si lo hubiera) a la bajante no debe ser superior a dos metros (2m); en caso de no cumplirse deberá instalarse una válvula de aireación automática.
- La distancia entre el aparato sanitario y el bote sifónico no debe ser superior a dos metros con cincuenta centímetros (2,5 m.).

6. Evacuación de Aguas Pluviales: Se deberá garantizar, tras la realización de las obras para la conversión del local en vivienda, la reposición de la instalación de pluviales.

Artículo 5. Medidas contra las humedades.

Para la protección contra la humedad se adoptarán las siguientes medidas:

a) Impermeabilización: interior y exterior mediante revestimiento hidrófugo, pintura impermeabilizante o láminas impermeabilizantes.

b) Drenaje:

Entre muro y terreno, mediante lámina drenante, o bien realización de hoja interior de fábrica creando una cámara > 15 cms. Entre ésta y el muro exterior.

Entre solado y el terreno, mediante capa de grava > 15 cms. Por debajo de la solera.

c) La red de evacuación de aguas del drenaje: conectada a la red de saneamiento mediante tubo perimetral de drenaje en el arranque del muro exterior o disponer canaletas de recogida de agua en cámara entre hoja exterior e interior.

d) Las medidas concretas se determinarán según el grado de impermeabilidad exigido en la normativa de edificación aplicable.

Artículo 6. Aislamiento térmico.

La vivienda dispondrá de un aislamiento completo que garantice un bienestar térmico y disminuya la demanda energética, conforme los siguientes criterios:

a) Se aislarán los elementos siguientes teniendo en cuenta sus transmitancias térmicas:

- Fachadas
- Suelo sobre terreno o local no calefactado.
- Medianeras
- Huecos (ventanas y puertas), teniendo en cuenta la orientación de la fachada.

b) Se evitarán los puentes térmicos.

c) Se limitarán las condensaciones superficiales en los cerramientos de modo que se evite la formación de mohos en su interior y las intersticiales tal que, de producirse, no reduzcan las prestaciones térmicas del cerramiento.

d) Los huecos (ventanas y puertas) tendrán una permeabilidad al aire reducida según la normativa de edificación aplicable.

Artículo 7. Condiciones estéticas.

A los efectos de protección de los ambientes urbanos, se deberá resolver el tratamiento de fachada de la nueva vivienda de forma que se adapte a la composición y a los materiales del conjunto del edificio en el que se ubique. El proyecto que se aporte deberá reflejar gráficamente, para todas y cada una de las fachadas, la justificación de esta condición. Se aportarán fotos del estado actual de la fachada.

Los frentes de fachada de las nuevas viviendas ocuparán vanos completos entre machones o pilares, no admitiéndose soluciones que no cumplan la citada condición.

En caso de acceso directo no se admitirán zaguanes, no pudiendo retranquearse más de 25 cm. desde la alineación de fachada.

Artículo 8. Condiciones de accesibilidad.

El acceso a las nuevas viviendas deberá efectuarse a través de los elementos comunes de circulación interior del edificio en el que se ubique. En caso de que dicho acceso no sea posible, siempre que se justifique debidamente en el correspondiente proyecto técnico, se podrá autorizar el que se realice desde el espacio no edificado al que da frente, planteándose éste como acceso a uno o más módulos de vivienda. Tendrá, por tanto, consideración de portal con los condicionantes dimensionales de obligado cumplimiento.

En ambos casos se exigirá el cumplimiento, en lo referente a comunicaciones horizontales, de las normas establecidas en el Título II "Edificios, establecimientos e instalaciones fijos de concurrencia pública" del Decreto 293/2009 de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

En el supuesto de que el acceso se efectúe desde el exterior del edificio (a través de un nuevo “portal”), las obras precisas para el cumplimiento del citado Decreto 293/2009.

Artículo 9. Consulta Previa.

1. Se podrá realizar una Consulta Previa no obligatoria para tener conocimiento de si el local en cuestión para tener un conocimiento previo de que el local es susceptible de ser habilitado como vivienda. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

a.- Memoria justificativa y detallada del nuevo uso con indicación expresa de la superficie del local y de la propuesta de resolución de la accesibilidad.

b.- Plano de emplazamiento, a escala adecuada para su comprensión, en el que se indique la situación de la finca con referencia a los espacios circundantes –vías públicas o espacios privativos- que limiten la totalidad del edificio exento o de la manzana en la que está integrada. Se incluirá en este plano la orientación, las alineaciones y rasantes oficiales y, en su caso, el perímetro central de la manzana o localización de patios de parcela; señalándose si el edificio existente se ajusta a las referidas alineaciones y rasantes.

c.- Plano de la planta y fachadas, a escala 1:100, con las secciones necesarias para su completa comprensión.

d.- Fotos del local.

2. Los Servicios Técnicos Municipales, mediante el Informe técnico correspondiente, valorarán la aptitud del local para albergar en él una vivienda, de conformidad con los criterios establecidos en esta Ordenanza, sobre condiciones de habitabilidad, que deberá emitirse en el plazo máximo de un mes, a contar del día siguiente a contar desde que tenga entrada la solicitud en el registro electrónico municipal. Del transcurso de dicho plazo sin contestación expresa no podrá deducirse efecto favorable alguno respecto de los términos de la consulta.

3. Si el local reúne los requisitos exigidos y cuenta con una respuesta favorable a la consulta, la persona física o jurídica solicitante tendrá conocimiento de en qué condiciones dicho local es habitable como vivienda.

4. La información urbanística resultante tendrá carácter informativo y no vinculará a la Administración en el ejercicio de sus potestades públicas. En cualquier caso, mantendrá su eficacia mientras sigan en vigor las determinaciones de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística y de gestión conforme a las cuales haya sido elaborada, y como máximo hasta seis meses a contar desde la fecha de su expedición, con independencia de cuándo hubiera tenido lugar la notificación.

Artículo 10. Procedimiento para la Licencia de Cambio de Uso y tramitación conjunta con la Licencia de Obras.

1. En la tramitación de las licencias de cambio de uso se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, así como al Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General.

2. Podrán tramitarse conjuntamente, en un único procedimiento, las solicitudes simultáneas de licencias que, referidas a un mismo inmueble o parte de éste, tengan por objeto actos sujetos a licencia urbanística y, en particular, la solicitud y tramitación conjunta de la licencia de cambio de uso y la de obras. La resolución que se adopte diferenciará cada una de las licencias otorgadas, conservando cada una su propia naturaleza.

3. En la instrucción del procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas deberá constar un informe técnico y otro jurídico de los servicios municipales, sobre la adecuación del acto pretendido a la normativa territorial y urbanística de aplicación, debiendo la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento advertir de la omisión de alguno de ellos en los términos previstos en la normativa de régimen local.

4. La concesión de las licencias se efectuará sin perjuicio de los derechos de terceros y de las modificaciones de título de la propiedad horizontal que en su caso pudiera exigir la intervención.

Artículo 11. Ocupación de las viviendas.

Una vez finalizada la obra, deberá presentarse Declaración Responsable de Ocupación, acompañada de la documentación correspondiente; siendo requisito indispensable para su concesión que se haya efectuado la conexión efectiva de la nueva vivienda a las redes de servicios urbanos; abastecimiento de agua, saneamiento, suministro de energía eléctrica, telecomunicaciones y suministro de gas, si lo hubiere.

Artículo 12. Plazas de aparcamiento.

En cumplimiento de lo establecido en las ordenanzas para la zona de ordenación 1A y 1 B del PGOU Adaptación Parcial de las NNSS, se exigirá una plaza de aparcamiento por cada nueva vivienda en el interior de la parcela.

La citada plaza, no será exigible en los cambios de uso a vivienda en edificios que se encontrasen terminados con anterioridad al 1 de enero de 1990.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**EXPOSICIÓN DEL ASUNTO Y DEBATE DE LOS GRUPOS MUNICIPALES (transcrito en el Acta de la sesión)
VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO POR EL PLENO**

Sometido a votación el dictamen como acuerdo plenario municipal, se obtuvo el siguiente resultado: dieciséis de los diecisiete miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando a favor de la propuesta quince (Grupos Ganemos Peligros, Partido Popular y PSOE, y el Concejal no adscrito D. Alberto Miguel Rodríguez Delgado) y una abstención (Grupo Izquierda Unida), por lo que el Sr. Alcalde-Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo con arreglo al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, 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 los artículos 10.1.b, 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE
Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

APROBACIÓN ESTUDIO VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERO DELA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) “LOS ERIZOS”

APROBACIÓN ESTUDIO VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERO DELA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO) “LOS ERIZOS”

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pórtugos,

HACE SABER:

En este Ayuntamiento se pretende tramitar un expediente de contratación administrativa, para la licitación de un contrato de concesión del servicio de escuela municipal de educación infantil (primer ciclo) “Los Erizos”. Para ello, en virtud del art. 285.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera, el cual fue aprobado por el Pleno de la Corporación el 22 de abril de 2026.

Así pues, en virtud de los arts. 297 y 247.3 de la LCSP, (aplicado de forma supletoria al contrato de concesión de servicios) el estudio de viabilidad económico-financiera redactado a tal efecto, se somete a información pública por el plazo de un mes, para audiencia y presentación de reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen pertinentes por los interesados.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://portugos.sedelectronica.es>].

En Pórtugos a 8 de mayo de 2026

Fdo.: El Alcalde-Presidente D. José Javier Vázquez Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

Bases Generales que han de regir el procedimiento selectivo para proveer en propiedad diversos puestos y plazas de personal laboral procedentes de la OEP 2025 y OEP 2026

Bases Generales de la Convocatoria

Jesús Fernandez Soriano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

HACE SABER:

Que Resolución de Alcaldía n.º 2026 -0160, de fecha 11 de mayo 2026, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas de Personal Laboral vacantes en este Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, mediante sistema de Concurso- Oposición libre.

Y a los efectos oportunos, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria, siendo su tenor literal el siguiente:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER EN PROPIEDAD DIVERSOS PUESTOS Y PLAZAS DE PERSONAL LABORAL PROCEDENTES DE LA OEP 2025 y OEP 2026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Empleo Pública correspondientes al ejercicio del año 2025, publicada en el B.O.P. número 65, de fecha 7 de abril 2025; así como la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026 publicada en el B.O.P. número 46, de fecha 10 de marzo de 2026.

Las puestos que se sacan a provisión definitiva son las siguientes :

L-1. PERSONAL LABORAL: Categoría Laboral: Oficial Servicios Múltiples / Especialidad: Sepulturero /Denominación: Oficial Servicios Múltiples Sepulturero/ Número de vacantes: 1/ Titulación de acceso: ESO, FP1 o equivalente. Laboral fijo, equivalencia a C2, jornada completa/especial. Sistema de acceso: Concurso -Oposición. OEP 2025

L-2. PERSONAL LABORAL: Categoría Laboral: Oficial Servicios Múltiples / Especialidad: Jardinería /Denominación: Oficial Servicios Múltiples Jardinería/ Número de vacantes: 1/ Titulación de acceso: ESO, FP1 o equivalente. Laboral fijo, equivalencia a C2, jornada completa/especial. Sistema de acceso: Concurso -Oposición. OEP 2025.

L-3. PERSONAL LABORAL: Categoría Laboral: Peón / Especialidad: Limpiador/a /Denominación: Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio / Número de vacantes: 1/ Titulación de acceso: De acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del RD Leg 5/2015, de 30 octubre por el que se aprueba el TREBEB no se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el Sistema educativo. Laboral fijo, Grupo E, jornada completa/especial. Sistema de acceso: Concurso-Oposición. OEP 2026.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de

Administración Local, 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 personal 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) Poseer la titulación exigida para cada uno de los puestos a los que se opte. L-1 y L.2 ESO, FP1 o equivalente. L-3 De acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del RD Leg 5/2015, de 30 octubre por el que se aprueba el TREBEB no se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el Sistema educativo; de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud.
- f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el **último día del plazo de presentación de instancias.**

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, y en caso de incluir fase de concurso se presentarán auto-baremada (Anexo II).

Se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días (20) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Resguardo de abono de la Tasa por derechos de examen.

Acreditación de los méritos exigidos, mediante copia de los mismos. En caso de la experiencia laboral previa, es necesario certificado de servicios con expresión del puesto desempeñado, funciones, nivel y categoría con indicación la naturaleza de la relación laboral/funcionarial, con indicación del tiempo de servicios. Se acompañará certificado de vida laboral. En caso de servicios prestados en empresa privada u otra entidad se acompañarán los contratos laborales o la relación/extracto certificado por el SEPE y añadirá necesariamente certificado de la vida laboral.-

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

A la instancia se acompañará justificante del **abono de los derechos de examen**, de conformidad con la Ordenanza fiscal vigente reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Granada de 22 de septiembre de 2016, la cual asciende a los importes que se detallan a continuación, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: **CAJA RURAL DE GRANADA, IBAN: ES70 3023 0168 7651 3608 5205**.

L-1 OSM Sepulturero: 30,00 euros tasa por derechos de examen.

L-2 OSM Jardinería: 30,00 euros tasa por derechos de examen.

L-3. Peón limpieza: 10,00 euros de tasa por derechos de examen.

Esta cantidad será abonada en la cuenta bancaria del Ayuntamiento indicando en el concepto, según el proceso en el que participe:

- "Tasa de Examen de Oficial Servicios Múltiples Sepulturero de D./D^a _____."
- "Tasa de Examen de Oficial Servicios Múltiples Jardinería de D./D^a _____."
- "Tasa de Examen de Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio de D./D^a _____."

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la **Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, se señalará un **plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar** los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

La subsanación se realizará exclusivamente de los requisitos de admisión, y en caso de haber fase de concurso de los méritos que aleguen.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.
- No haber realizado el pago de la tasa, conforme establecen las Bases.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En el caso de que no se presenten alegaciones y/o subsanaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos pasará a ser definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, **por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as**, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios.

Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Las fechas de realización de los exámenes pertinentes se publicaran en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique con un mínimo de antelación de 72 horas.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal de selección estará encargado de efectuar la calificación de los ejercicios en la fase de oposición y de valoración de méritos alegados en la fase de concurso. La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La **designación de los miembros del Tribunal** incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará **mediante resolución de Alcaldía**. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

El tribunal calificador estará integrado por:

Presidente/a: Un/Una funcionario/a de carrera de cualquier administración pública.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.

Secretario/a: Un/Una funcionaria/o de carrera de cualquier administración pública, que actuará con voz y voto.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal, así como los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dicho órgano, se clasifica en la categoría tercera (Art 30.1).

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Fase de Oposición: 80%

Fase de Concurso: 20%

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios en los que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. (Resolución de 13 de febrero de 2026, B.O.J.A Número 33 - Miércoles, 18 de febrero de 2026).

El llamamiento para la realización de los ejercicios que afecten a todas las personas admitidas para la realización de pruebas de carácter colectivo será único.

Las personas serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. No obstante, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 80 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para todos los aspirantes. **El primer ejercicio** consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con las preguntas que se detallan en el cuadro que recoge la base sexta, más cinco preguntas de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas de conocimientos teóricos sobre el programa que se publica como Anexo IV de estas bases (Materias Comunes), siendo correcta solo una de ellas, y cuya duración será de 40 minutos. Las preguntas serán determinadas por el tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio

Cada pregunta acertada tendrá un valor de 2 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos de la nota final. Las respuestas en blanco no restan.

Para superar la fase de oposición deberá obtenerse al menos 20 puntos en la prueba de aptitud, quedando excluidos por tanto aquellos aspirantes que no alcancen esta nota y a los que no se les valorarán los méritos aportados en la fase de concurso.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones de tres (3) días hábiles.

La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación del candidato del proceso selectivo.

PUESTO	L1	L2	L3
Nº preguntas	20	20	20
Puntos/pregunta	2	2	2
Puntuación máxima	40	40	40
Puntuación mínima para ser apto	20	20	20
Tiempo para realización de prueba (m)	40	40	40

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico fijado por el Tribunal con uno o varios enunciados. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario(anexo IV) . Para la calificación de la prueba el tribunal valorará principalmente, el volumen y calidad de los conocimientos teórico -prácticos aportados, la comprensión de estos conocimientos y su aplicación práctica, así como la claridad y rigor en la expresión escrita y orden expositivo. El detalle según puesto es el siguiente:

PUESTO	L1	L2	L3
Puntuación máxima	40	40	40
Puntuación mínima para ser apto	20	20	20
Tiempo para realización de prueba (m)	60	60	60

Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos y/o prácticos a la resolución de las cuestiones planteadas. Claridad en las ideas y en la presentación del propio examen.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones de tres (3) días hábiles.

Una vez realizados y corregidos ambos exámenes se publicará la nota definitiva de los aspirantes que hayan superado las dos pruebas por orden de puntuación.

Solo se valorará la fase de concurso a aquellas personas que hayan superado la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos):

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorará la FORMACIÓN y la EXPERIENCIA (con carácter restrictivo, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta), en base a criterios objetivos, no pudiendo superar los 20 puntos entre los dos apartados siguientes: (total 20 puntos).

A) Formación complementaria específica: Máximo 10 puntos.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
Por cada curso relativo a la plaza, impartido por organismos oficiales, asignados con los siguientes criterios:	
a) Por la participación como asistente:	
Hasta 14 horas o 2 días.	0.10 puntos
Entre 15 a 29 horas de duración o de 3 a 5 días.	0.20 puntos
Entre 30 a 59 horas de duración o de 6 a 10 días.	0.30 puntos
Entre 60 a 99 horas de duración o de 11 a 20 días.	0.40 puntos
De 100 en adelante o más de 21 días.	0.50 puntos
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.	
Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas aportados y acreditados documentalmente junto con la solicitud y que estén relacionados con el puesto de trabajo ofertado y organizadas por una Administración Pública, una institución sindical, empresarial o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste	

último caso con la homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.	
b) Por estar en posesión de otro de los siguientes títulos oficiales <u>relacionados con funciones del puesto</u> al que se aspira, NO ACUMULABLES, independientemente del tenido en cuenta para su admisión:	1.00 punto

B) Experiencia profesional: máximo 10 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente y adjuntado informe de vida laboral.	0.6 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados.	0.2 puntos

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en alguna Administración Pública, se aportará Certificado de servicios prestados emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Deberá adjuntarse informe de vida laboral.

Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada, siempre que se encuentre relacionada con idéntico contenido funcional la plaza a la que se opta, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se considerarán como experiencia los servicios prestados en contratos derivados de programas sociales de empleo o programas PFEA y PER o talleres de empleo o casas de oficios ni los derivados de relaciones mercantiles.

Se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se tendrán en cuenta Becas, Prácticas, o similares.

Para que se admitan a valoración los servicios prestados deberán ser en puestos con idéntico contenido funcional de los propios del que se oferta y que detallan en el anexo I.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación será de **0 a 100 puntos**, y será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso respectivamente.

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, seguidamente, se tendrá en cuenta la experiencia y finalmente la formación. En último extremo, por sorteo

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, se publicará en el Boletín Oficial de La Provincia de Granada.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de **diez días hábiles** desde su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Deberán presentar obligatoriamente, sino lo hubieran presentado ya:

- Copia del DNI
- Copia del título académico exigido, junto con el original para diligenciar.-
- Declaración jurada de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas así como de no de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la puesto objeto de convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificarlas condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del o la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al/ a la aspirante propuesto/a, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo la Alcaldía designar al/a la siguiente, por orden de puntuación obtenida, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de éste/a, y así sucesivamente.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Con los aspirantes que habiendo superado el procedimiento de selección, se formará una bolsa de trabajo para cuando el Ayuntamiento tenga necesidades de este personal, para las posibles sustituciones y/o nuevas contrataciones de este programa u otros relacionados que eventualmente se produzcan durante los TRES años siguientes a partir de la fecha de aprobación de las presentes bases.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación.

El llamamiento se efectuará mediante Oficio de Alcaldía y su correspondiente notificación conforme a la LPAC quedando acreditado en el expediente la citada notificación al interesado. Aquéllos que no atiendan el llamamiento efectuado en el plazo de 48 horas y sin motivo apropiado, serán trasladados a la última posición de la bolsa.

Una vez realizada el llamamiento de la bolsa al trabajador, prestado sus servicios por el tiempo correspondiente al Excmo. Ayuntamiento y finalizado el mismo se dará por concluida su relación laboral con el Ayuntamiento, quedando el trabajador en la última posición de la bolsa a efectos de los siguientes llamamientos. La bolsa tendrá un carácter rotatorio.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

DÉCIMA. Incidencias y Recursos

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, a partir del día siguiente a la publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 112, 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

En Puebla de Don Fadrique, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde.

Fdo.: D. Jesús Fernández Soriano

ANEXO I

FUNCIONES ASIGNADAS A CADA PUESTO, Y SU CONCRECCION EN PLAZAS Y SISTEMAS DE SELECCIÓN

Plazas objeto de selección y provisión Procedentes de la oferta de empleo público de 2025:

Características de las plazas y especialidades sistema selectivo L1.- **Oficial Servicios Múltiples Sepulturero.**
Funciones básicas referidas a cementerio.

1. Desarrollar las funciones propias de Encargado del recinto, que tendrá las siguientes funciones:
 - Apertura y cierre de fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para inhumación-exhumación de cadáveres y restos.
 - Tareas de inhumaciones, exhumaciones y traslado de cadáveres o restos.
 - Trabajos de limpieza y cuidado de jardines y arbolado del cementerio, y del municipio, así como vigilar la zona.
 - Retirada de residuos, mediante limpieza y barrido, para su posterior colocación en un punto de recogida.
 - Manejar y utilizar todo tipo de herramientas, dentro del cementerio.
 - Vigilar, durante su jornada, conforme a las órdenes que reciban, el cementerio, denunciando cualquier anomalía que pudiera advertir.
 - Realizar labores de oficial de oficios varios, tanto dentro como fuera del cementerio.
 - Apertura y cierre de instalaciones.
 - Replanteo de fosas, nichos y columbarios.
 - Realizar desplazamientos en vehículo necesarios para el desempeño de su puesto.
 - Realizar las funciones propias de oficios cuando así se requiera.
 - Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto.
 - Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.
 - Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas

Como Tareas específicas:

- Efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y reparatorio, en las instalaciones asignadas.
- Realizar tareas propias de oficios acorde a su categoría y cuando así se requiera.
- Colabora en la instrucción del personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias que surjan.

Son requerimientos específicos del puesto de trabajo de Oficial de Servicios múltiples Sepulturero/a, los siguientes: Jornada partida, festividad, disponibilidad y dedicación con localización para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

COMPETENCIAS EXIGIDAS

El puesto requiere un perfil funcional -competencial básico que exige: Capacidad para orientar el trabajo a resultados, Capacidad de adaptación y flexibilidad en las funciones, Competencia para resolución de conflictos y negociación, Capacidad para gestionar equipos y liderazgo. Trabajo en equipo activo y control emocional

Sistema Selectivo: Concurso -Oposición Libre.

Características de las plazas y especialidades sistema selectivo **L2.- Oficial Servicios Múltiples Jardinería.**
Funciones:

- Plantación y conservación de parques y jardines, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas.
- Replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica.
- Mantener las especies vegetales y su entorno, que sean de responsabilidad municipal, en óptimas condiciones higiénicas y ornamentales.

- Planificar a corto plazo los recursos a disponer en el tajo.
- Interpretar planos y croquis de cierta complejidad.
- Manejar máquinas y equipos de trabajo que requieren estar en posesión de un carné profesional habilitante.
- Ejecución, control y supervisión de las labores de conservación, mantenimiento y diagnóstico de las averías de la maquinaria de las instalaciones. Propuesta y control de la reparación y reparación de las mismas cuando técnicamente sea posible.
- Mantener en buen estado y orden, herramientas, equipos de trabajo y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Realizar tareas de montaje y mantenimiento de las instalaciones de riego, así como el mantenimiento básico de maquinaria.
- Realizar, todas aquellas tareas relacionadas con la producción y el suministro de plantas.
- Gestión y manipulación de productos fitosanitarios, realizando tratamiento en jardines públicos con insecticidas, fungicidas, herbicidas etc.
- Realiza además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores relacionada con la misión del puesto.
- Cumplir las normas de seguridad, plan de prevención de riesgos laborales.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

Como tareas Específicas:

- Trabajos de mantenimiento en zonas ajardinadas municipales, asegurando la correcta aplicación de técnicas de jardinería.
- Trabajos de siega y desbroce en zonas verdes públicas, asegurando su correcta periodicidad y ejecución.

- Asistencia en la plantación de nuevas especies en espacios municipales, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos.
- Mantenimiento y reposición de elementos ornamentales en zonas ajardinadas municipales, asegurando su correcta conservación.
- Registro y comunicación de incidencias en las zonas verdes municipales, informando a los superiores sobre necesidades de mantenimiento o reparación.
- Realización de tareas auxiliares en la instalación y mantenimiento de sistemas de riego en infraestructuras municipales.
- Colocación y mantenimiento de elementos decorativos en parques y jardines municipales, contribuyendo a su conservación y estética.
- Preparación de mezclas de sustratos y fertilizantes para su uso en espacios verdes municipales.
- Apoyo en la preparación y acondicionamiento del terreno en zonas ajardinadas municipales, facilitando la plantación y mantenimiento de especies vegetales.

Son requerimientos específicos del puesto de trabajo de Oficial de Servicios múltiples Jardiner/a, los siguientes: Jornada partida, festividad, disponibilidad y dedicación con localización para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Todo ello, bajo la superior dirección de la Concejalía del área de obras, o bien directamente bien a través del/de la responsable correspondiente del Ayuntamiento.

COMPETENCIAS EXIGIDAS

El puesto requiere un perfil funcional -competencial básico que exige: Capacidad para orientar el trabajo a resultados, Capacidad de adaptación y flexibilidad en las funciones, Competencia para resolución de conflictos y negociación, Capacidad para gestionar equipos y liderazgo. Trabajo en equipo activo y control emocional

Sistema Selectivo: Concurso -Oposición Libre.

Plazas objeto de selección y provisión Procedentes de la oferta de empleo público de 2026:

Características de las plazas y especialidades sistema selectivo **L3.- Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio.**
Funciones básicas referidas a limpiador/a.

- Limpieza de las distintas dependencias municipales.

- Ejecutar las tareas de fregado, desempolvado, barrido y pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, o industriales, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como limpieza de cristalerías, puertas, ventanas y otros elementos análogos; con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.
- Vaciado de papeleras y otros elementos análogos; con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.
- Limpieza de elementos sanitarios, tales como lavabos, inodoros, etc; cuidando la más perfecta higiene y reposición de todos los productos y materiales que le son propios.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Cumplir la normativa en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Colabora en tareas de traslado de materiales y reubicación de materiales.
- Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.
- Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía, Alcaldía o normativas vigentes, le sean atribuidas.
- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas

Tareas Específicas

- Realizar la limpieza y desinfección de salas de velatorio, dependencias de preparación y zonas anexas.
- Ejecutar tareas de limpieza profunda y desinfección tras la retirada de féretros o finalización de velatorios, garantizando las condiciones higiénico-sanitarias del espacio.
- Manipular y retirar residuos contaminados, incluidos materiales de limpieza utilizados en salas de velatorio o áreas de preparación, conforme a los protocolos sanitarios aplicables.
- Realizar la limpieza y mantenimiento de los espacios vinculados al depósito temporal de cadáveres, siguiendo las medidas de seguridad e higiene establecidas.
- Colaborar en la limpieza de aquellas dependencias municipales que le sean asignadas.
- Realizar apoyo en el mantenimiento básico de las instalaciones designadas.

COMPETENCIAS EXIGIDAS

El puesto requiere un perfil funcional -competencial básico que exige: Capacidad para orientar el trabajo a resultados, Capacidad de adaptación y flexibilidad en las funciones, Competencia para resolución de conflictos y negociación, Trabajo en equipo activo y control emocional

Sistema Selectivo: Concurso -Oposición Libre.

ANEXO II SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad (señalar si procede)	Grado:
Si	
No	

Datos del Representante (en su caso)	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p>	

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación (señalar)

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el **Boletín Oficial de la Estado**, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la obtención de una plaza de personal laboral fijo de **Oficial Servicios Múltiples Sepulturero // Oficial Servicios Múltiples Jardinería // Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio (Seleccione una opción)** en el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

-

-

-

-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que es conocedor/a de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. _____ de fecha _____, para la contratación laboral fijo de **Oficial Servicios Múltiples Sepulturero // Oficial Servicios Múltiples Jardinería // Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio (Seleccione una opción)**, conforme a las bases que se publican junto a la misma convocatoria.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que DECLARA EXPRESAMENTE SU DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR PUNTUALMENTE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS.

CUARTO. Que, junto a la presente solicitud, adjunta:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
2. Fotocopia de los títulos habilitantes para participar en el proceso selectivo correspondiente.
3. Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.
4. Declaración responsable según modelo ANEXO III.
5. Documentos que se alegue poseer para su valoración en la fase de concurso:
(Citar brevemente)
-
-
-
6. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITA** ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Responsable	Ayuntamiento PUEBLA DE DON FADRIQUE
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO III

Yo, D/D^a. _____, con D.N.I. nº _____, por la presente,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

No hallarme incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente para contratar con el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en los términos establecidos en el Anexo I de las presentes Bases reguladoras.

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.

Asimismo ____ (SÍ/NO) AUTORIZO al Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique para que proceda al tratamiento de los datos personales, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica.

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, a efectos de solicitar la participación en el proceso selectivo para contratar UN/A (1) **Oficial Servicios Múltiples Sepulturero // Oficial Servicios Múltiples**

Jardinería // Limpiador/a Edificios Municipales y Tanatorio (Seleccione una opción)", extendiendo la presente en _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO IV TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Temario de la oposición

L-1. OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES SEPULTURERO/A.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique: organización y ubicación de los principales edificios administrativos y edificios singulares dependientes del Ayuntamiento.

TEMA 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Fases del procedimiento administrativo común. La notificación y plazos.

TEMA 5. La Ordenanza Fiscal Reguladora del cementerio y tanatorio municipal de Puebla de Don Fadrique.

TEMA 6. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 7. Aritmética básica y trazados: Operaciones matemáticas elementales; medidas de longitud, peso y volumen aplicadas a la obra.

TEMA 8. Materiales de construcción. Tipología y usos (Cementos, áridos, ladrillos, aditivos). Herramientas manuales y maquinaria ligera de obra.

TEMA 9. Albañilería y Mantenimiento: Construcción y reparación de muros, tabiques y cubiertas. Trabajos de demolición y desescombro. Nociones de fontanería, pintura y cerrajería en edificios municipales.

TEMA 10. Jardinería y Espacios Verdes: Nociones básicas de mantenimiento de jardines y zonas verdes, específicamente aplicadas al entorno del cementerio municipal de Puebla de Don Fadrique.

TEMA 11. Nociones básicas de albañilería para trabajadores de mantenimiento del Cementerio Municipal de Puebla de Don Fadrique. Herramientas básicas. Materiales y sus usos en la construcción.

TEMA 12. Nociones básicas de albañilería para trabajadores de mantenimiento del Cementerio Municipal de Puebla de Don Fadrique. Construcción y mantenimiento básico de cubiertas, de muros, tabiques y paredes. Trabajos de demolición y retirada de escombros.

TEMA 13. Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se regula el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuaria. Normativa que regula la sanidad mortuoria en Andalucía. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria (https://ws040.juntadeandalucia.es/sedeboja/web/textos-consolidados/resumen-ficha?p_p_id=resumenrecursolegal_WAR_sedebojatextoconsolidadoportlet&p_p_lifecycle=0&resumenrecursolegal_WAR_sedebojatextoconsolidadoportlet_recursoLegalAbstractId=20495) y sus modificaciones.

TEMA 14. Condiciones y requisitos para el traslado de cadáveres y condiciones y requisitos para la exhumación de cadáveres en Andalucía

TEMA 15. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza y riesgos específicos en centros de trabajo y cementerios

Temario de la oposición

L-2. OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES JARDINERÍA

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique: organización y ubicación de los principales edificios administrativos y edificios singulares dependientes del Ayuntamiento.

TEMA 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

TEMA 4. El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Fases del procedimiento administrativo común. La notificación y plazos.

TEMA 5. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 6. Tareas de jardinería. Tejidos Vegetales.

TEMA 7. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

TEMA 8. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control. Métodos de control de malas hierbas.

TEMA 9. Sistemas de riego: tipos y características.

TEMA 10. El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación o siembra, labores de mantenimiento.

TEMA 11. La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos. Abonado del jardín. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

TEMA 12. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

TEMA 13. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

TEMA 14. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

TEMA 15. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Temario de la oposición

L-3. LIMPIADOR/A EDIFICIOS MUNICIPALES Y TANATORIO.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

TEMA 2. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias. El Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique: organización y ubicación de los principales edificios administrativos y edificios singulares dependientes del Ayuntamiento.

TEMA 3. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 4. Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad. Herramientas de trabajo. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones en materia de riesgos laborales.

TEMA 5. - Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo: derecho a la protección frente a los riesgos laborales. 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. Limpieza de los servicios higiénicos.

TEMA 6. - Productos y útiles de limpieza. Tipología. Aplicación. Formas de empleo y condiciones de uso. Sistemas de barrido: organización, medios y clases.

TEMA 7. Limpieza de paredes y suelos . Limpieza de equipos de oficina. Limpieza de cristales y espejos. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados

TEMA. 8. El uniforme de trabajo: normas de utilización y obligatoriedad. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, regulador de los riesgos laborales y los equipos de protección individual.

TEMA 9. Desinfección e higiene de dependencias en instalaciones públicas.

TEMA 10. Tipos de residuos. Identificación. Recogida y evacuación.

TEMA 11. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Personal de limpieza y servicios domésticos.

En Puebla de Don Fadrique, a 12/05/2026

Firmado por: Jesús Fernández Soriano.

Alcaldía-Presidencia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (GRANADA)

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (GRANADA)

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

HACE SABER: Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0046, de 15 de mayo de 2026 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Válor (Granada) mediante funcionario interino, por el sistema de concurso, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (GRANADA) MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Válor, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente: complemento de destino nivel 26 y complemento específico 8.676,64 euros anuales bruto.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

- a) Tener la Nacionalidad española
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa -Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor.

A la instancia se acompañará:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.
- Anexo I

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor, se señalará

un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

En dicha lista, se publicará la designación del Tribunal así como el día que se vaya a llevar a cabo la baremación de méritos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Vocal/Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.
- Vocales: Funcionarios designados por la alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

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

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

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un Concurso de Méritos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (**se valorará de 0 a 15 puntos**):

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 10 puntos):

- a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,09 puntos por mes completo.
- b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, pero directamente relacionados con el puesto de trabajo: 0,07 puntos por mes completo.

Los periodos inferiores al mes completo no serán tenidos en cuenta.

Para acreditar la experiencia profesional, se aportará Certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente, junto con el nombramiento del órgano competente.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 3 puntos):

0,01 por cada hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Los cursos que se valorarán serán aquellos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas,

siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a seis años (contados a la fecha de la publicación de la convocatoria) y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca.

Los cursos relacionados con materias transversales (igualdad, prevención de riesgos, ofimática...) se valorará solo un curso de cada materia, el de mayor puntuación.

3. Superación de pruebas selectivas (máximo 2 puntos):

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1 punto.
- b) Por cada ejercicio aprobado en procedimiento selectivos de otras subescalas de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,8 puntos.
- c) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para puestos de trabajo de Técnicos del Grupo A1, relacionados con las funciones de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la presentación de la Certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Válor.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de experiencia profesional, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El tribunal de selección, tras baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente. Se creará, asimismo, bolsa de aspirantes con aquellos que hubieran superado las pruebas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente. De igual forma se

procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- b) Certificado acreditativo de ostentar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- c) Original de la titulación académica presentada para el acceso.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENA. LLAMAMIENTOS

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo, vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud: Dichas llamadas se realizarán en horas distintas con un intervalo mínimo de 1 hora entre cada llamada, hasta la finalización de la jornada laboral y se dejará constancia mediante diligencia en el expediente por el funcionario correspondiente.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se le enviará una notificación electrónica a la dirección de correo establecida en la solicitud. En caso de no acceder a la notificación, pasará al siguiente de la lista.

En el caso de que se logre contactar con el aspirante, deberá de aceptar o rechazar la propuesta en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de no obtener respuesta, se entenderá rechazada y se pasará al siguiente de la lista.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del

día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:
Adaptaciones requeridas	

Datos de la representación
Tipo de persona
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino para ocupar el puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Válor, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

	aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>La persona solicitante o su representación legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

En Válor, a 15 de mayo de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIO EN MATERIA DE COLABORACIÓN DEPORTIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA) Y LA FUNDACIÓN CB GRANADA. (EXPT. 1051/2026).

PUBLICACIÓN DEL CONVENIO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Texto del Convenio de patrocinio entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura (Granada) y la Fundación CB Granada cuyo contenido es el siguiente:



CONTRATO DE PATROCINIO

En Granada, a 5 de enero de 2026

REUNIDOS

De una parte, D. Óscar Fernández Arenas, mayor de edad, con DNI número 24279380M, actuando en nombre y representación de la FUNDACION C.B. GRANADA, y del C.D. GRANADA POR EL BALONCESTO, como club con los derechos deportivos de la Fundación CB Granada en la liga ACB, con CIF G-10815983 y domicilio social sito en la ciudad de Granada, C/ Otura s/n Pabellón Velela, en su calidad de Presidente (en adelante, el CLUB).

De otra parte, **Don Nazario Montes Pardo** mayor de edad y actuando en nombre y representación del **Excmo. Ayuntamiento de Otura**, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, **AYUNTAMIENTO**).

EXPONEN

I.- Que el CLUB es tenedor de todos los derechos de imagen y explotación comercial de sus marcas, así como de autorización para contratar publicidad estática en pista, zona perimetral de gradas y publicidad móvil cuando se celebren partidos oficiales del equipo en Liga ACB.

II.- Que el AYUNTAMIENTO, desea celebrar un convenio con el CLUB con el objeto de participar en el patrocinio del Club.

De acuerdo con lo anterior las partes, de común acuerdo, suscriben el presente **CONTRATO DE PATROCINIO**, que se registrá por lo dispuesto en las siguientes:



CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

En virtud del presente Contrato, las Partes acuerdan que **el AYUNTAMIENTO**, será el Patrocinador Oficial del **CLUB**, durante la vigencia del presente contrato, comprometiéndose a tal efecto, **el AYUNTAMIENTO**, a satisfacer al Club, en los servicios establecidos en la *Cláusula Cuarta* y, como contrapartida, el Club se obliga a cumplir con las prestaciones establecidas en la *Cláusula Segunda*.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CLUB Y DERECHOS DE LA AYUNTAMIENTO

2.1 **El Club** en virtud del presente Contrato concede al **AYUNTAMIENTO** la condición de Patrocinador Oficial del **CLUB**.

2.2 En el ámbito de la publicidad y la comunicación, los derechos del **AYUNTAMIENTO** serán:

- 50 entradas para todos los partidos de liga regular que realice el equipo de ACB en el Palacio de los Deportes.
- Visita de los jugadores en los actos que vea oportunos **el AYUNTAMIENTO**.

2.3 **El CLUB** creará actividades, con el apoyo del **AYUNTAMIENTO**, para crear una sinergia especial tanto con los jugadores, como con las familias de estos, especialmente en labores de integración de minorías étnicas y culturales.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA AYUNTAMIENTO

3.1 Satisfacer al **CLUB** la contraprestación contenida en la *Cláusula Cuarta* en la forma establecida en la misma.



3.2 Obtener autorización del **CLUB** para todos los usos que el **AYUNTAMIENTO** realice de los logotipos, imágenes y demás signos distintivos pertenecientes al **CLUB**.

CUARTA.- PRESTACION DE LA AYUNTAMIENTO

El **AYUNTAMIENTO** pagará al club la cantidad de 5.000 € euros más IVA en concepto de colaboración, a la entrega de la factura correspondiente, en la temporada 25/26.

QUINTA.- DURACIÓN

El presente contrato entrará en vigor en el momento de su firma hasta el 30 de junio de 2026, para la temporada 2025/26. Vencido el contrato por el transcurso del plazo estipulado, el **CLUB** reconoce a favor del **AYUNTAMIENTO** un derecho preferente de contratación frente a terceros interesados, con el fin de celebrar entre las partes un nuevo convenio de patrocinio sobre el mismo objeto.

En prueba de conformidad de las partes, en las representaciones que ostentan, firman el presente contrato, en duplicado ejemplar, en la fecha y lugar indicado en el encabezamiento.

CLUB

Fdo. Oscar Fernández-Arenas Martínez



Firmado digitalmente
por 24279380M OSCAR
JOAQUIN FERNANDEZ-
ARENAS (R: G10815983)

EXCMO. AYTO. DE OTURA

Fdo. Nazario Montes Pardo

SEGUNDO. Aprobar, disponer y reconocer el gasto correspondiente por importe de 6.050,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 341.226.02 del vigente presupuesto municipal.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a la Fundación CB Granada.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo que contiene el texto definitivo del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

QUINTO. Dar traslado a la Intervención y Tesorería Municipales a los efectos contables oportunos.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villa de Otura (Granada) a 12 de mayo de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES RIO SANTO O SALERES

Administración

ASAMBLEA EXTRAORDINARIA A. CASTILLO

Asamblea extraordinaria A. Castillo

Por la presente, se comunica a todos los comuneros que el próximo día **23 de mayo de 2026** se celebrará la ASAMBLEA EXTRAORDINARIA de la ACEQUIA CASTILLO.

- **En 1.ª convocatoria:** a las 20:00 horas
- **En 2.ª convocatoria:** a las 20:30 horas

Lugar: Bajo de las Escuelas

Con sujeción al siguiente ORDEN DEL DÍA:

- Establecimiento de turnos de riego
- Incorporación de encargados
- Ruegos y preguntas

El Presidente

En ALBUÑUELAS., a 11 de MAYO de 2026
Firmado por: Francisco Moreno Rodriguez