



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 157 SUMARIO

Página 1 de un total de 132

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2025-157000

Nº 157 - miércoles 20 de agosto de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "CIERRE DE LMT LÍNEA "ZÚJAR" SUBESTACIÓN "BAZA" CON LÍNEA "CIRCUNVA.." SUBESTACIÓN "BAZA" ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA". Exp. Núm. 14.356/AT. GR-D-900000488. E-5588.

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE REFORMA DE LÍNEA EXISTENTE DE MEDIA TENSIÓN 20 KV PULIANAS-CERRILLO ENTRE LOS APOYOS A627394 Y A627260 POR AFECCIÓN OBRAS ADIF, SITO EN EL CAMINO DE LAS TINAJAS EN T.M. DE MARACENA (GRANADA)". Exp. Núm. 13.831/AT E-2456

Anuncio de 31 de julio de 2025 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 autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de distribución de energía eléctrica denominada "Nueva salida de línea MT 20 kV desde Subestación Aldeire, denominada Hueneja, para repartir cargas en línea Charches, con Red Subterránea de MT 20 kV e insertando un nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos A641516 y A659735, sito en el paraje Las Balsas, en t.m. Aldeire (GRANADA)". Expediente: E-8952 GR-D-000000922.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL GRAHAM BELL 7

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACION DEFINITIVA PROTOCOLO ACOSO

- AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Aprobación definitiva PLIED de Bubión en Sesión Plenaria Ordinaria 30/07/2025

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

PLAZA ADMINISTRATIVO AREA SECRETARIA FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO PROMOCION INTERNA

PLAZA ADMINISTRATIVO AREA INTERVENCION-TESORERIA FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO PROMOCION INTERNA

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA IMPLANTACIÓN DE APARCAMIENTO PRIVATIVO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º/BIM 2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

- AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 Y PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2025

CORRECCIÓN DE ERRORES

CORRECCIÓN DE ERRORES

- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Aprobación Inicial Bandera Municipal

Aprobación Inicial Modificación Presupuestaria 8/2025

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A UNA PLAZA DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Resolución de Alcaldía de delegación de competencia para celebración matrimonio civil expediente 355/2025





Administración Autonómica

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “CIERRE DE LMT LÍNEA “ZÚJAR” SUBESTACIÓN “BAZA” CON LÍNEA “CIRCUNVA..” SUBESTACIÓN “BAZA” ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA”. Exp. Núm. 14.356/AT. GR-D-900000488. E-5588.

Resolución AAP AAC Expediente: E-5588, 14.356/AT. GR-D-900000488.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 05 de noviembre de 2021, E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., CIF: B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Escudo del Carmen, n.º 31, 18009 Granada, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto denominado “CIERRE DE LMT LÍNEA “ZÚJAR” SUBESTACIÓN “BAZA” CON LÍNEA “CIRCUNVA..” SUBESTACIÓN “BAZA” ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA”. Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII 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, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 140 de 19/07/2024 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 142 de 24/07/2024, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se ha presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Excelentísimo Ayuntamiento de Baza y Excelentísimo Ayuntamiento de Zújar. Transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

QUINTO.- En fecha 05 de abril de 2024 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante, de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, de misma fecha y n.º

expediente AAU/GR/019/22, por el que se otorga Autorización Ambiental Unificada a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., para las actuaciones contempladas en el Proyecto “CIERRE DE LMT LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA” CON LÍNEA “CIRCUNVA..” SUBESTACIÓN “BAZA” ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA”, y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

TERCERO.- El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF n.º B82846817 y domicilio social en la calle Escudo del Carmen n.º 31 de Granada.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada “CIERRE DE LMT LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA” CON LÍNEA “CIRCUNVA..” SUBESTACIÓN “BAZA” ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA”.

Características:

Cierre de líneas existentes con nueva LAMT 20kV, con:

- Tendido de 2.680 m de circuito conductor 47AL1/8-ST1A (antes LA-56).
- Instalación de 17 nuevos apoyos tipo Celosía metálica galvanizada.
- Adopción de medidas antielectrocución para protección de avifauna.

Conductor: 47AL1/8-ST1A (antiguo LA-56).

Longitud: 2.680 ml.

Apoyos: 17 nuevos apoyos de celosía metálica galvanizada R.U. C-1000-18, C-1000-20, C-2000-18, C-3000-18 y C-3000-20 en montaje tresbolillo atirantado S/C y separación conductores a 2,40 m con aislamiento polimérico.

Emplazamiento en Paraje “Loberas”, “Cortijo Túnel” y “Llanos Guadix”, T.M. de Zújar, y “Llanos de Zabroja”, T.M. de Baza (Granada).

Coordenadas UTM30 – ETRS89:

APOYO EXISTENTE A601376 X: 513.907; Y: 4.151.999; Huso 30.

APOYO EXISTENTE S/Nº X: 515.671; Y: 4.150.821; Huso 30.

Presupuesto: 37.053,59 €.

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

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde la obtención de todos los permisos necesarios para la construcción de esta instalación.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte: AAU/GR/019/22) de fecha 05/04/2024, quedan incorporadas a esta Resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción al proyecto de ejecución del “CIERRE DE LMT LÍNEA “ZÚJAR” SUBESTACIÓN “BAZA” CON LÍNEA “CIRCUNVA..” SUBESTACIÓN “BAZA” ENTRE EL APOYO A601376 Y EL APOYO S/N SITO EN LOS PARAJES DE LOBERAS, CORTIJO TÚNEL Y LLANO GUADIX, T.M. DE ZÚJAR Y LLANOS DE ZABROJA, T.M. DE BAZA”. El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

CUARTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

QUINTO.- Esta Resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas

Administración Autonómica

NÚMERO 2025042610

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PROYECTO DE REFORMA DE LÍNEA EXISTENTE DE MEDIA TENSIÓN 20 KV PULIANAS-CERRILLO ENTRE LOS APOYOS A627394 Y A627260 POR AFECCIÓN OBRAS ADIF, SITO EN EL CAMINO DE LAS TINAJAS EN T.M. DE MARACENA (GRANADA)”. Exp. Núm. 13.831/AT E-2456

Autorización Administrativa Previa y de Construcción expte E-2456 13831/AT en t.m. Maracena (GRANADA)

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 19 de julio de 2023, EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en C/ Escudo del Carmen n.º 31 18009 GRANADA, NIF: B82846817 presenta solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto de reforma LAMT existente PULIANAS-CERRILO entre los apoyos A627394 y A627260 por afección de obras ADIF, sito en el Camino de las Tinajas en t.m. de Maracena (GRANADA).

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Excmo. Ayuntamiento de Maracena, ADIF y Telefónica, que emitieron contestación favorable, o transcurridos treinta días sin que haya contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

TERCERO.- Con fecha 22 de julio de 2025 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, presenta Licencia de Obras otorgada por el Ayuntamiento de Maracena con fecha 17 de julio de 2025 para esta instalación, por lo que se entiende la conformidad de este organismo según lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 9/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, actualmente Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en C/ Escudo Del Carmen n.º 31, de GRANADA - C.P. 18.009, CIF: B-82846817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación de distribución de energía eléctrica denominada proyecto de reforma LAMT existente PULIANAS-CERRILO entre los apoyos A627394 y A627260 por afección de obras ADIF, sito en el Camino de las Tinajas en t.m. de Maracena (GRANADA).

Ubicación: Camino de las Tinajas, Maracena (GRANADA)

Características:

- Desmantelamiento de la línea aérea MT 20 kV existente entre los apoyos A627394 y A627260 en tramo de 369 m de longitud y de la línea aérea MT 20 kV existente entre el apoyo A627399 y el CTI n.º 55186 "Castro.Nievas" en tramo de 129 m de longitud.

- Instalación de la línea aérea MT 20 kV existente entre los apoyos A627394 y A627260 en tramo de 369 m de longitud con conductor LA-56 y de la línea aérea MT 20 kV existente entre el nuevo apoyo 02 y el CTI n.º 55186 "Castro.Nievas" en tramo de 138 m de longitud con conductor LA-56.

Presupuesto: 19.536,85 €.

Finalidad: Variante de línea por afección línea ferrocarril Moreda-Granada.

SEGUNDO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde la obtención de las licencias y permisos necesarios para ello.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificante del pago de las tasas correspondientes y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente y sin perjuicio de terceros afectados.

CUARTO.- Notificar esta resolución al peticionario y ordenar su publicación en el BOP de Gramada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En Granada, a 29 de julio de 2025

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de 31 de julio de 2025 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 autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de distribución de energía eléctrica denominada “Nueva salida de línea MT 20 kV desde Subestación Aldeire, denominada Hueneja, para repartir cargas en línea Charches, con Red Subterránea de MT 20 kV e insertando un nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos A641516 y A659735, sito en el paraje Las Balsas, en t.m. Aldeire (GRANADA)”. Expediente: E-8952 GR-D-000000922.

Anuncio AAP AAC “Nueva salida de línea MT 20 kV desde Subestación Aldeire, denominada Hueneja, para repartir cargas en línea Charches, con Red Subterránea de MT 20 kV e insertando un nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos A641516 y A659735, sito en el paraje Las Balsas, en t.m. Aldeire (GRANADA)”. Expediente: E-8952 GR-D-000000922.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el 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 al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción correspondiente a la instalación de distribución de energía eléctrica siguientes:

a) Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. con NIF B82846817 y domicilio en la C/ Escudo del Carmen, n.º 31 de Granada, C.P. 18.009.

b) Finalidad: mejora de la calidad del suministro eléctrico en la zona.

c) Emplazamiento: Paraje Las Balsas del t.m. Aldeire. Polígono 5, parcelas 74, 61, 60, 57 y 9001; y polígono 6, parcelas 9005, 146, 109, 108 y 93.

d) Objeto de la petición: Autorización administrativa previa y de construcción de la instalación de distribución de energía eléctrica denominada “Nueva salida de línea MT 20 kV desde Subestación Aldeire, denominada Hueneja, para repartir cargas en línea Charches, con Red Subterránea de MT 20 kV e insertando un nuevo apoyo n.º 1 A363510 entre los apoyos A641516 y A659735, sito en el paraje Las Balsas, en t.m. Aldeire (GRANADA)”.

e) Características: Línea eléctrica de MT 20 kV aérea D/C de 204 m de longitud entre el apoyo A641514 y el apoyo A603213 de línea de distribución eléctrica existente, conductor 94-AL1/22-ST1A, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimerico. Y red subterránea de MT D/C de 380 m de longitud con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 mm² Al, entre el nuevo apoyo n.º 1 A636510 de conversión aereo/subterráneo hasta la subestación “Aldeire”, instalación bajo tubo parte en canalización existente y parte en nueva canalización.

f) Presupuesto de ejecución material: 25.807,09 €

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:

<http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

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 los teléfonos 955012012 o bien, a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.ciem@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

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, 30 de julio de 2024

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Gumersindo Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD Y FAMILIA

NÚMERO 2025045030

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2025

PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN DE VALORACIONES DE PROYECTOS CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2025

2025/PES_01/001803

Examinadas las solicitudes para la concesión de subvenciones presentadas en relación a la Convocatoria de Subvenciones a para Entidades Sin Ánimo de Lucro para este ejercicio 2025 (B.O.P. 4 de abril de 2025), se aprecia los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El día 18 de junio de 2025 se publicó en el B.O.P., los requerimientos a aquellas entidades solicitantes que debían subsanar su solicitud, aquellas cuya solicitud estaba admitida sin necesidad de requerimiento alguno y aquellas desestimadas provisionalmente. Finalizando el plazo para ello, se han valorado las solicitudes admitidas y aquellas que han subsanado correctamente, aplicando los baremos publicados en la Convocatoria.

Segundo. En virtud del artículo 8.b) de la Convocatoria, la Comisión Técnica, reunida en sesión el 18 de agosto de 2025, ha levantado Acta-Informe dirigido a este Órgano Instructor, en base a los informes de sus miembros, valorando todos los proyectos y determinando las desestimaciones provisional, según dicha acta-informe, que se ha incorporado al expediente de la Convocatoria arriba indicado.

A los referidos antecedentes de hecho son de aplicación los siguientes **FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

Primero. El Órgano Instructor, según el artículo 8.1. de dicha Convocatoria, *“recaerá sobre la persona titular de la Dirección General de la Delegación competente en materia de Bienestar Social”*, en este caso, de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia.

Segunda. De conformidad con lo dispuesto en el Art 24.4. de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que dice que *“el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones”*, igualmente indicado en el Art. 9.2. de las Bases de la Convocatoria,

PROPONGO

Primero: Publicar el Anexo de la Comisión Técnica, determinando aquellas solicitudes admitidas cuyos proyectos han sido valorados, y que indica, según línea por la que se presenta, el nombre de la Entidad, el municipio de la misma, la sublínea por la que concurre, la puntuación del proyecto; así como, aquellas solicitudes desestimadas provisionalmente indicando igualmente el motivo de su desestimación provisional.

Segundo: Conceder 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de esta propuesta, a todas las Entidades Sin Ánimo de Lucro para presentar alegaciones a esta Propuesta Provisional de Resolución sobre las puntuaciones obtenidas por sus proyectos solicitados.

Tercero: Publicar esta Propuesta Provisional de Resolución de las puntuaciones de los proyectos en el B.O.P. de Granada y en el Tablón de Anuncios Electrónico (Gtablón) de la Diputación de Granada y en la página Web de esta Diputación.

Así lo firma, D. Ismael Gámez Cruz, Director General de Bienestar Social, de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, Órgano Instructor de la Convocatoria.

ANEXO - PROPUESTA PROVISIONAL DE RESOLUCIÓN

I – Línea Bienestar Social

1. Entidades Valoradas.

ENTIDAD	MUNICIPIO	SUBLÍNEA	PUNTUACIÓN
ASOCIACIÓN TIERRA DE AGUAS	AGRÓN	E	63
ASOCIACIÓN AMPACHICO	ALBOLOTE	B	90
ASOCIACIÓN JOSE GUARDIA NECESIDADES SIN FRONTERAS	ALBOLOTE	B	71
ASOCIACIÓN AFA ALZHECON	ALBUÑOL	A	62
ASOCIACIÓN A.M.P.A. "SAN BUENAVENTURA" CEIP SAN GREGORIO	ALCUDIA (VALLE DEL ZALABÍ)	A	73
ASOCIACIÓN DE MAYORES "ALEXCHAR"	ALCUDIA (VALLE DEL ZALABÍ)	A	80
ASOCIACIÓN AMPA ALFAGUARA DEL CEIP MARIN OCETE	ALFACAR	A	74
LA BORONDA PARA LA ATENCION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ALFACAR	B	81
ASOCIACIÓN ALHAMA SANA CULTURAL	ALHAMA DE GRANADA	B	94
ASOCIACIÓN ASPANIAL	ALHAMA DE GRANADA	B	71
ASOCIACIÓN ALOJHA	ALMUÑÉCAR	A	74
ASOCIACIÓN ASINAL	ALMUÑÉCAR	A	60
ASOCIACIÓN DE MUJERES EN SOLIDARIDAD CON MADRES SOLAS MARISA SENDON	ALMUÑÉCAR	A	63
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER AFAVIDA	ALMUÑÉCAR	B	68
ASOCIACIÓN GRANADINA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE	ARMILLA	B	80
ASOCIACIÓN PARA INTEGRACIÓN DE ENFERMOS APIEMA	ATARFE	A	70
FUNDACION LA CASA GRANDE	ATARFE	B	56
AMPA COLEGIO PÚBLICO JABALCON	BAZA	A	75
AFEMAGRA	BAZA	B	80
ASOCIACIÓN AD-HOC	BAZA	B	63
ASOCIACIÓN DE CUIDADORAS DE ATENCIÓN SOCIAL	BAZA	B	66
ASOCIACIÓN FAMILIARES DE PERSONAS ENFERMAS DE ALZHEIMER ALCREBITE	BAZA	B	80
ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS EL FRAILE DE LA ESCUELA	BEAS DE GRANADA	A	78
ASOCIACIÓN LA ESPERANZA DE AYUDA A PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES	BENAMAUREL	B	68
ASOCIACIÓN DE MAYORES VIRGEN DE LOS REMEDIOS DE CAMPOTÉJAR	CAMPOTÉJAR	A	70
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE AFECTADOS POR EPILEPSIA GRAVE	CANILES	B	91
ASOCIACIÓN GRANADINA DE JUGADORES DE AZAR EN REHABILITACIÓN AGRAJER	CENES DE LA VEGA	B	76
ASOCIACIÓN PIDES	CENES DE LA VEGA	B	92
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS ERAS	CHARCHES	A	58
ASOCIACIÓN AMPA "RETAMAR"	CHARCHES (VALLE DEL ZALABÍ)	A	69

ASOCIACIÓN DE MUJERES DE CHARCHES "MIRASIERRA"	CHARCHES (VALLE DEL ZALABÍ)	A	72
ASOCIACIÓN VECINOS BUENAVISTA	CHARCHES (VALLE DEL ZALABÍ)	A	74
ASOCIACIÓN POR LA FORM. PROF. INT. Y SOCIAL DE LA PERSONA	CIJUELA	C	60
AMPA PEÑON DE LA MATA	COGOLLOS VEGA	A	67
AMPA DEL CPR FEDERICO GARCIA LORCA	CORTES Y GRAENA	A	75
ASOCIACIÓN PULPITE CULTURAL	CÚLLAR	A	63
APEDA	DARRO	A	65
ASOCIACIÓN DE MAYORES VIRGEN DE LAS NIEVES Y SAN SEBASTIAN	DÍLAR	A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES LLANOS DE LA ENCINA DE DILAR	DÍLAR	A	70
ASOCIACIÓN NUEVA ALTERNATIVA DE INTERVENCION Y MEDIACION	DÓLAR	A	74
ASOCIACIÓN VECINOS DE CAÑATALBA	DOMINGO PÉREZ	A	65
CLUB DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS DE DOMINGO PEREZ	DOMINGO PÉREZ	A	50
ASOCIACIÓN VALE	DÚRCAL	B	51
ASOCIACIÓN A.M.PA "TORCUATO RUIZ DEL PERAL"	EXFILIANA (VALLE DEL ZALABÍ)	A	75
ASOCIACIÓN CENTRO SOCIOCULTURAL ZAIDÍN	GRANADA	A	84
ASOCIACIÓN A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE GRANADA ASPROGRADES	GRANADA	A	70
ASOCIACIÓN CENTRO DE EMPRESARIOS COMERCIALES OCUPADOS Y TRABAJADORES DE GRANADA (C.E.C.O.T.)	GRANADA	A	65
ASOCIACIÓN FRATER GRANADA	GRANADA	A	83
AVA (ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS ANDALUCES)	GRANADA	A	75
COOPERASE SCA	GRANADA	A	73
FUNDACIÓN ITAKA ESCOLAPIOS	GRANADA	A	74
FUNDACION LIGALISMO	GRANADA	A	62
FUNDACION PURISIMA CONCEPCION	GRANADA	A	74
FUNDACIÓN ZAYAS	GRANADA	A	80
OBRA SOCIAL PADRE MANJON	GRANADA	A	87
AGRUPACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE GRANADA Y PROVINCIA	GRANADA	B	61
ALCER GRANADA	GRANADA	B	81
ASOCIACIÓN MUJERES GITANAS ROMI MUJERES	GRANADA	B	82
ASOCIACIÓN ACCU GRANADA	GRANADA	B	90
ASOCIACIÓN ADANER GRANADA	GRANADA	B	83
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE FIBROSIS QUISTICA AAFQ	GRANADA	B	82
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE HEMOFILIA	GRANADA	B	59
ASOCIACIÓN ASPAYM GRANADA	GRANADA	B	82
ASOCIACIÓN ASPERGER GRANADA	GRANADA	B	91
ASOCIACIÓN BORDERLINE DE GRANADA	GRANADA	B	86
ASOCIACIÓN CASA FAMILIAR DOCTOR JUAN SEGURA HERMANOS FRANCISCANOS DE CRUZ BLANCA	GRANADA	B	67
ASOCIACIÓN DE EDUCADORES PARA EL TIEMPO LIBRE MARIA	GRANADA	B	81

BORJA			
ASOCIACIÓN DE ENFER. RARAS Y DISCAP. PANIDE INFANCIA Y JUVENTUD	GRANADA	B	74
ASOCIACIÓN DE ENFERMOS MUSCULARES DE GRANADA ASEMGRA	GRANADA	B	97
ASOCIACIÓN DE OSTOMIZADOS DE GRANADA	GRANADA	B	78
ASOCIACIÓN DE PACIENTES CARDIACOS DE GRANADA	GRANADA	B	72
ASOCIACIÓN DE PERSONAS MAYORES SORDAS DE GRANADA Y PROVINCIA	GRANADA	B	75
ASOCIACIÓN DE TRASPLANTADOS HEPÁTICOS DE GRANADA	GRANADA	B	87
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER	GRANADA	B	75
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ANIRIDIA AEA	GRANADA	B	81
ASOCIACIÓN FEGRADI	GRANADA	B	83
ASOCIACIÓN FLAMENCAS POR DERECHOS	GRANADA	B	52
ASOCIACIÓN GAEN	GRANADA	B	84
ASOCIACIÓN GRANADINA DE ESPONDILITICOS Y DOLOR CRÓNICO AGRADE	GRANADA	B	84
ASOCIACIÓN GRANADINA DE FAMILIARES Y PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL (AGRAFEM)	GRANADA	B	89
ASOCIACIÓN GRANADINA DE FAMILIAS PARA LA REHABILITACIÓN DEL DAÑO CEREBRAL AGREDACE	GRANADA	B	81
ASOCIACIÓN GRANADINA FIBROMIALGIA	GRANADA	B	90
ASOCIACIÓN INTEGRACION PARA LA VIDA	GRANADA	B	89
ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DEL TELEFONO DE LA ESPERANZA - ASITES	GRANADA	B	95
ASOCIACIÓN JUVENIL AMIGOS DE ALMANJAYAR Y CARTUJA	GRANADA	B	85
ASOCIACIÓN MÍRAME	GRANADA	B	84
ASOCIACIÓN PARKINSON GRANADA	GRANADA	B	90
ASOCIACIÓN PUEBLOS MAGICOS DE ESPAÑA	GRANADA	B	53
ASOCIACIÓN SINDROME DE DOWN GRANADOWN	GRANADA	B	86
ASOCIACIÓN SOLIDARIA ANDALUZA DE DESARROLLO ASAD	GRANADA	B	65
ASPACE GRANADA	GRANADA	B	77
FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEM DE LA PROV GRANADA	GRANADA	B	58
FUNDACION ESPERANZA PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO	GRANADA	B	74
FUNDACION MADRE CORAJE	GRANADA	B	66
FUNDACIÓN REINICIAS	GRANADA	B	82
SAPAME SALUD PARA LA MENTE SALUD PARA LA MENTE .	GRANADA	B	64
A.G.E.Y R. ASOC. GRANADINA EMIGRANTES Y RETORNADOS	GRANADA	C	90
ASOCIACIÓN GRANADA ACOGE	GRANADA	C	85
ASOCIACIÓN SARAE	GRANADA	C	55
PROVIVIENDA	GRANADA	C	60
FUNDACIÓN CALOR Y CAFE DE GRANADA	GRANADA	D	90
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y ENFERMOS DE ICTUS NEURO-AFEIC	GRANADA	B	86
ASOCIACIÓN VERDE-YERBABUENA	GUADAHORTUNA	A	60

ASOCIACIÓN CO-MARCA	GUADIX	A	50
FUNDACIÓN TUTELAR FUTURO	GUADIX	A	65
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS PIEDRA BARTOLO CULTURAL	GÜEVÉJAR	A	61
AMPA LA RAYUELA	HÍJAR (LAS GABIAS)	A	70
CASA FAMILIAR NTRA. SRA. PRESENTACIÓN	HUÉNEJA	A	60
ASOCIACIÓN ALPOGRA	HUÉTOR TAJAR	B	92
ASOCIACIÓN DE MUJERES CON CÁNCER ATENEA	HUÉTOR TAJAR	B	70
ASOCIACIÓN PONIENTE VIVO	HUÉTOR TAJAR	B	70
ASOCIACIÓN VOLUNTARIADO DE SERVICIOS SOCIALES DE HUÉTOR TÁJAR	HUÉTOR TÁJAR	A	55
ASOCIACIÓN CULTURAL SOMOS LA OTRA	ÍLLORA	A	82
ASOCIACIÓN APOYO A LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN LA COMARCA DE LOS MONTES ORIENTALES	IZNALLOZ	A	54
ASOCIACIÓN COMARCAL DE MUJERES DE IZNALLOZ DE FIBRIOMIALGIA	IZNALLOZ	A	59
ASOCIACIÓN DE LA TERCERA EDAD NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	IZNALLOZ	A	59
ASOCIACIÓN DE VECINOS Bº VENTORRILLOS EXPLANADA ESTACIÓN Y CALLE LA PRADERA	IZNALLOZ	A	64
ASOCIACIÓN TRÉBOL DE CUATRO HOJAS ASOCIACIÓN DE MUJERES	IZNALLOZ	A	68
CONSCIENCIARTE ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO	JUN	B	70
ASOCIACIÓN SOMOS FERREIROLA	LA TAHA	A	73
ASOCIACIÓN DE MAYORES "HOGAR DEL PENSIONISTA DE PEÑUELAS"	LÁCHAR- PEÑUELAS	A	66
ASOCIACIÓN AFAMMER LANJARÓN	LANJARON	A	56
ASOCIACIÓN CADENA DE FAVORES LAS GABIAS	LAS GABIAS	B	59
ASOCIACIÓN DE MUJERES FLOR DE AZAHAR	LÚJAR	A	65
PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE GRANADA	MARACENA	B	88
ASOCIACIÓN DE MAYORES "LA CANDELARIA" DE MAYORES	MARCHAL	A	75
ASOCIACIÓN HOGAR DEL PENSIONISTA VILLA DE MOCLÍN	MOCLÍN	A	63
ASOCIACIÓN LA COMUNITARIA	MOCLÍN	B	66
ASOCIACIÓN MAYORES DE MONTEFRÍO	MONTEFRÍO	A	73
ASOCIACIÓN MUJERES GITANAS MONTEROMI	MONTEFRÍO	A	51
ASOCIACIÓN CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DE MONTEJÍCAR	MONTEJÍCAR	A	51
ASOCIACIÓN PENSIONISTAS Y TERCERA EDAD HERMANA FELIPA	MONTILLANA	A	68
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE MOTRIL CONTIGO	MOTRIL	B	73
ASOCIACIÓN DERECHOS HUMANOS E INMIGRACIÓN DE MOTRIL	MOTRIL	B	68
GRUPO OPERATIVO DE RESPUESTA EN EMERGENCIAS (G.O.R.E.)	MOTRIL	B	56
HOGAR DEL PENSIONISTA VIRGEN DE LOS DOLORES	ORCE	A	58
ASOCIACIÓN GITANA PARA LA IGUALDAD HUMANA	PEDRO MARTÍNEZ	A	54
ASOCIACIÓN FEDERACIÓN DE ORGANIZACIONES ANDALUZAS DE MAYORES F.O.A.M.	PELIGROS	B	63

ASOCIACIÓN MINUSVÁLIDOS DE PELIGROS AMIPE	PELIGROS	B	85
ASOCIACIÓN DE VECINOS DE PICENA	PICENA (NEVADA)	A	70
ASOCIACIÓN HOGAR DEL PENSIONISTA DE LA TERCERA EDAD DEL SALAR	SALAR	A	75
ASOCIACIÓN CULTURAL LA BRECHA DEL LLANO DE ZAFARRAYA	ZAFARRAYA	C	80

2. Solicitudes Desestimadas Provisionalmente.

SOLICITANTE	MUNICIPIO	CAUSA DESESTIMACIÓN
ASOCIACIÓN PÚBLICA DE FIELES HOGAR DE NAZARET	ALBOLOTE	D
ASOCIACIÓN ALUMNOS ALUMNAS ANTONIO MACHADO DEL SEPER MARIANA PINEDA DE ATARFE	ATARFE	E
ASOCIACIÓN PRO DISCAPACITADOS PSÍQUICOS JABALCÓN	BAZA	E
ASOCIACIÓN RELEVOS POR LA VIDA CONTRA EL CÁNCER JUVENIL	CHURRIANA DE LA VEGA	I
ASOCIACIÓN BIOCULTURAL DEL ALTIPLANO	CULLAR	E
ASOCIACIÓN FELINOS CÚLLAR VEGA	CÚLLAR VEGA	E
ASOCIACIÓN AMPA PALO SECO CEIP NTRA. SRA. ROSARIO	DEHESAS VIEJAS	D
ASOCIACIÓN ADIMURD	EXFILIANA	E
ASOCIACIÓN DE MUJERES POLITÓLOGAS	GRANADA	E
ASOCIACIÓN DE PADRES DE AUTISTAS DE GRANADA	GRANADA	E
ASOCIACIÓN MADRES SIN LIMITES	GRANADA	D
ASOCIACIÓN ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL: SALUD SIN HORIZONTES DE PERSONAS A PERSONAS	GRANADA	E
FUNDACIÓN ALMA DE LUNA	GRANADA	D
HOSPITAL SAN RAFAEL	GRANADA	D
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE NIÑOS ONCOLÓGICOS DE GRANADA AÚPA	GRANADA	E
CABILDO DE LA SANTA Y APOSTÓLICA IGLESIA CATEDRAL DE GUADIX	GUADIX	E
HERMANDAD DE N. P. JESUS DE LA SALUD EN SU PRENDIMIENTO Y M ^a SANTÍSIMA DE LA ESTRELLA DE GUADIX	GUADIX	E
ASOCIACIÓN MAYORES LOS MEJORES HOGAR DEL PENSIONISTA	GÜÉJAR SIERRA	E
ASOCIACIÓN HOGAR PENSIONISTA HUÉTOR SANTILLÁN	HUÉTOR SANTILLÁN	E
ASOC DE TURISMO Y COMERCIO DEL PONIENTE	HUÉTOR TÁJAR	I
ASOCIACIÓN AYOGUI CLUB	HUÉTOR VEGA	E
ASOCIACIÓN ECOLÓGICA Y CULTURAL AYURELI	LA TAHA	E
AMPA SANTO CRISTO DE LAS PENAS CPR ALQUIFE LANTEIRA	LANTEIRA	E
AMPA EL TORREÓN	LAS GABIAS	I
ASOCIACIÓN BENÉFICO SOCIAL VIRGEN DE LA CABEZA	MOTRIL	D
ASOCIACIÓN AMIGOS DE LA EPILEPSIA Y NEUROLOGÍA DE LA COSTA AMENCOST-LAVANDA	MOTRIL	I
ASOCIACIÓN ALFAGUARA-NÍVAR DE VECINOS	NÍVAR	E
ASOCIACIÓN COMUNIDAD ENERGÉTICA LOCAL PADUL	PADUL	E
ASOCIACIÓN RÍE., APRENDE Y VIVE	PELIGROS	E
GATUNICAS COLONIAS FELINAS DE PELIGROS	PELIGROS	D
ASOCIACIÓN DISCAPACITADOS AS CREANDO PUENTES	PINOS PUENTE	I

ASOCIACIÓN PLATAFORMA ADONAY	SANTA FE	E
ASOCIACIÓN PADRES Y MADRES DEL COLEGIO PÚBLICO PIO XII DE TORRENUEVA	TORRENUEVA COSTA	E
ALBERTO JAVIER CALVENTE LOZANO		C
FRANCISCA PÉREZ BERBEL		C
JESUS BAZÁN RAMÍREZ		C
MARIA DE LOS LLANOS NÚÑEZ ALVAREZ		C
MARIA MARTÍN DOMÍNGUEZ		C

II – Línea de Igualdad

1. Entidades Valoradas.

ENTIDAD	MUNICIPIO	SUBLÍNEA	PUNTUACIÓN
ASOCIACIÓN DE VECINOS DEL RESIDENCIAL LOMEVERDE	ALBOLOTE	SUB B	51
ASOCIACIÓN AMEFA	ALBOLOTE	SUB A	74
ASOCIACIÓN DE MUJERES SIERRA Y MAR	ALBONDÓN	SUB A	61
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALBUNEVADA	ALBUÑÁN	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA CONCA	ALBUÑUELAS	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALMORADE	ALDEIRE	SUB A	83
AMPA LA ROSANDRÁ	ALDEIRE	SUB B	78
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MUJERES DE ALGARINEJO	ALGARINEJO	SUB A	56
ASOCIACIÓN COMALGRA	ALHAMA DE GRANADA	SUB A	67
ASOCIACIÓN DE MUJERES RURALES DE NOTÁEZ	ALMEGÍJAR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES RURALES DE ALMEGÍJAR	ALMEGÍJAR	SUB A	52
AMPA SAN MIGUEL DE ALMUÑÉCAR	ALMUÑÉCAR	SUB B	65
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES DE LA ALPUJARRA	ALPUJARRA DE LA SIERRA	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES EL NACIMIENTO DE YEGEN	ALPUJARRA DE LA SIERRA	SUB A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES EL CASTAÑAR	ALPUJARRA DE LA SIERRA	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES 13 DE ABRIL	ALQUIFE	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES EL PILAR DE ARMILLA	ARMILLA	SUB A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE ARMILLA LAS 13 ROSAS	ARMILLA	SUB A	70
ASOCIACIÓN EMPRESARIOS DE ATARFE ASEMAT	ATARFE	SUB A	62
AMIGOS DE MARRUECOS	ATARFE	SUB C	81
ASOCIACIÓN DE MUJERES ACCIÓN POR LA IGUALDAD	ATARFE	SUB A	72
ASOCIACIÓN DE MUJERES AURA DE ATARFE	ATARFE	SUB A	72
ASOCIACIÓN CASCAMORRAS	BAZA	SUB A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES AMUDIMA	BAZA	SUB A	76
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES FEMINISTAS RURALES (ALTIFEM)	BAZA	SUB A	93
ASOCIACIÓN DE MUJERES AVENMORIEL	BENAMAUREL	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES FUENTE DE LAS CARMELAS	BÉRCHULES	SUB A	78

AMPA PEDRO ANTONIO DE ALARCÓN	BÉRCHULES	SUB B	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS VISTILLAS	CALAHORRA LA	SUB A	81
ASOCIACIÓN DE MUJERES CIUDADANAS DE CALICASAS	CALICASAS	SUB A	61
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA MINERVA	CANILES	SUB A	76
AMPA NUESTRA ESPERANZA	CANILES	SUB B	86
ASOCIACIÓN DE MUJERES VIRGEN DEL MAR	CARCHUNA – CALAHONDA	SUB A	73
ASOCIACIÓN CULTURAL DUENDES DEL LLANO	CARCHUNA-CALAHONDA	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS POCAS Y TUBOS DE FÁTIMA	CASTRIL	SUB A	73
ASOCIACIÓN DALHENA	CENES DE LA VEGA	SUB B	91
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA ALEGRÍA DEL TEMPLE	CHIMENEAS	SUB A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES 28 DE OCTUBRE	CHIMENEAS	SUB A	72
AMPA IES EMILIO MUÑOZ	COGOLLOS VEGA	SUB B	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES Y HOMBRES POR LA IGUALDAD	CUEVAS DEL CAMPO	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES RURALES ALAMEDA DEL SUR	DEHESAS VIEJAS	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES DIALFATE	DEIFONTES	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES JORAIQUE	DÓLAR	SUB A	82
ASOCIACIÓN DE MUJERES VIRGEN DEL CARMEN	DÚDAR	SUB A	75
AMPA ALDARRON	DÚRCAL	SUB B	82
ASOCIACIÓN DE MUJERES AL-SIRAT	DÚRCAL	SUB A	71
ASOCIACIÓN DE COMERCIOS Y HOSTELEROS DE DÚRCAL	DÚRCAL	SUB A	65
ASOCIACIÓN DE MUJERES IFALADA LA MARQUESA	FERREIRA	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES RÍO FARDES	FONELAS	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES VILLA DE FORNES	FORNES	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES MUFRE	FREILA	SUB A	74
COORDINADORA PROYECTO ESCAN	FUENTE VAQUEROS	SUB C	48
ASOCIACIÓN DE MUJERES GABIA CHICA	GABIAS LAS	SUB A	73
AMPA ILUSIONES	GABIAS LAS	SUB B	89
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALMARA	GABIAS LAS	SUB A	73
ASOCIACIÓN DEPORTIVA DE MUJERES ANDARINAS	GABIAS LAS	SUB A	72
ASOCIACIÓN DE MUJERES MUDÉJAR	GOBERNADOR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES AMAPOLA	GOR	SUB A	83
ASOCIACIÓN TURISMO ASTRONÓMICO	GORAFE	SUB A	72
ALUMA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS DEL AULA PERMANENTE	GRANADA	SUB A	61
AMPA TORRES BERMEJAS DEL INSTITUTO DE BACHILLERATO ALHAMBRA	GRANADA	SUB B	75
ASOCIACIÓN SENTIDO INVERSO	GRANADA	SUB C	89
ASOCIACIÓN LLUEVEN CULTURAS	GRANADA	SUB B	79
REDMUDIS RED DE MUJERES CON DISCAPACIDAD DE LA PROVINCIA DE GRANADA	GRANADA	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES PROFESIONALES Y DIRECTIVAS FORO MUJER Y SOCIEDAD DE GRANADA	GRANADA	SUB A	82
AMPA QUINTALEGRE DEL CEIP SANCHO PANZA	GRANADA	SUB B	84

AGRUPACIÓN DE MUJERES SORDAS 10 DE FEBRERO	GRANADA	SUB C	88
AMPA RONDA GALLAS	GRANADA	SUB B	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES PSICOLOGÍA FEMINISTA	GRANADA	SUB A	71
ASOCIACIÓN DE MUJERES FEMESALUD	GRANADA	SUB A	83
AMPA SAN JUAN DE DIOS	GRANADA	SUB B	85
ASOCIACIÓN DE MUJERES HORA DE TÉ Y LIBROS	GRANADA	SUB A	78
ASOCIACIÓN LA MOEBIUS	GRANADA	SUB B	81
ASOCIACION LA COLECTIVA. EDUCACIÓN EN IGUALDAD DE GÉNERO	GRANADA	SUB A	73
FEDERACIÓN ANDALUCÍA DIVERSIDAD LGBT	GRANADA	SUB A	70
ATENEO DE GRANADA	GRANADA	SUB A	82
AMECOOP-ANDALUCÍA EN GRANADA	GRANADA	SUB A	57
ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ DELEGACIÓN GRANADA	GRANADA	SUB B	82
ASOCIACIÓN CULTURAL CRISTIANA DE MUJERES DE GUADAHORTUNA	GUADAHORTUNA	SUB A	54
ASOCIACIÓN CULTURAL TAURINA LAS CUEVAS DE GUADIX	GUADIX	SUB B	64
ESCUELA TAURINA COMARCA DE GUADIX	GUADIX	SUB B	65
ASOCIACIÓN DE MUJERES POR UNA CULTURA TAMBIÉN EN FEMENINO MATRIA	GUADIX	SUB A	87
ASOCIACIÓN ARCO IRIS GRANADA LGBTI/COLEGASUR-GRANADA POR LA TOLERANCIA Y EL RESPETO A LA DIVERSIDAD AFECTIVO-SEXUAL Y DE GÉNEROS	GUADIX	SUB C	81
AMPA ILUSIÓN DEL CEIP LOS GUÁJARES	GUÁJARES LOS	SUB B	80
AMPA LA MINA	GÜEVÉJAR	SUB B	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMBUCAS (LA HUERTEZUELA)	HUÉNEJA	SUB A	81
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA ENCANTADA	HUÉSCAR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALHÁBEGA	HUÉSCAR	SUB A	64
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS MARIBOLIS	HUÉSCAR	SUB A	67
ASOCIACIÓN DE MUJERES RAICES DE TAXARA	HUÉTOR TÁJAR	SUB B	77
ACEM RIBERA BAJA DEL GENIL	HUÉTOR TÁJAR	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES CARMEN VARGAS	HUÉTOR VEGA	SUB A	74
AMPA ERA DE LA CASERÍA	HUÉTOR VEGA	SUB B	67
ASOCIACIÓN DE LUCHA CONTRA LA FIBROMIALGIA ALFI	ÍLLORA	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE ÍTRABO MUDEI	ÍTRABO	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES PROLUCHA	JAYENA	SUB A	70
ASOCIACION DE MUJERES JEREMAR	JÉREZ DEL MARQUESADO	SUB A	72
ASOCIACIÓN OCHO DE MARZO	LÁCHAR	SUB A	58
ASOCIACIÓN DE MUJERES NUEVA OLA DE PEÑUELAS	LÁCHAR	SUB A	76
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS ADELFA	LANJARÓN	SUB A	83
CENTRO DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS MAGREBÍES	LECRÍN	SUB A	76
ASOCIACIÓN DE MUJERES NAZARÍ	LECRÍN	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES AZAHAR DE VENTORROS DE SAN JOSÉ	LOJA	SUB A	65
ASOCIACIÓN DE MUJERES RURALES DE LOJA	LOJA	SUB A	70
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA MISERICORDIA DE RIOFRÍO	LOJA	SUB A	70
LOJA POR LA IGUALDAD	LOJA	SUB A	68

ASOCIACIÓN DE MUJERES SIERRA BLANCA	LUGROS	SUB A	63
ASOCIACIÓN HOMBRES DE MARACENA POR LA IGUALDAD	MARACENA	SUB B	92
ASOCIACIÓN DE MUJERES VUELA ALTO	MOLVÍZAR	SUB A	71
ASOCIACIÓN ALAYA	MONACHIL	SUB B	78
AMPA DEL INSTITUTO HIPONOVA DE MONTEFRÍO	MONTEFRÍO	SUB B	83
AGRUPACIÓN DE MUJERES AGRICULTORAS DE MONTEFRÍO	MONTEFRÍO	SUB A	86
FEDERACIÓN COMARCAL MONTES ORIENTALES	MONTEJÍCAR	SUB A	95
ASOCIACIÓN DE MUJERES ROMPE CON LA RUTINA	MONTILLANA	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAZOS	MORALEDA DE ZAFAYONA	SUB A	80
CLUB DE TAEKWONDO MOTRIL	MOTRIL	SUB A	56
ASOCIACIÓN SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MÁS	MOTRIL	SUB A	81
ASOCIACIÓN DAMOS LA CARA CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO	MOTRIL	SUB C	83
ASOCIACIÓN DE FAMILIAS Y MUJERES DEL MEDIO RURAL (AFAMMER GRANADA)	MOTRIL	SUB A	74
COAG GRANADA	MOTRIL	SUB B	61
CERES GRANADA	MOTRIL	SUB A	64
ASOCIACIÓN DE MUJERES SAN CECILIO DE PICENA	NEVADA	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES SAN MARCOS DE MAIRENA	NEVADA	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE LAROLAS	NEVADA	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA RAZUELA	NIGÜELAS	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES VARNILIS	NÍVAR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA MIMBRERA	ORCE	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA OTRA MIRADA DE ÓRGIVA	ÓRGIVA	SUB A	64
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALCALDE CARIDAD	OTÍVAR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES EL FUTURO	OTURA	SUB A	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA CASA GRANDE	PADUL	SUB A	71
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE TURISMO RURAL VALLE DE LECRÍN	PADUL	SUB A	73
AMPA MIGUEL DE CERVANTES	PADUL	SUB B	91
ASOCIACIÓN DE MUJERES CHIMENEILLA	PEDRO MARTÍNEZ	SUB A	83
ASOCIACIÓN CORO ROCIERO SANTA CRUZ	PEDRO MARTÍNEZ	SUB A	66
AMPA AMOR BRUJO DEL COLEGIO MANUEL DE FALLA	PELIGROS	SUB B	79
ASOCIACIÓN MAMILACTANCIA	PELIGROS	SUB B	83
ASOCIACIÓN DE MUJERES CAMINO DE ÍZBOR	PINAR EL	SUB A	76
ASOCIACIÓN DE MUJERES VITAL AMANECER	PINOS PUENTE	SUB A	64
AMPA EL PIORNO	PINOS PUENTE	SUB B	74
AMPA EL PORTICHUELO	PINOS PUENTE	SUB B	74
ASOCIACIÓN DE MUJERES ÇOAYRA DE ZUJAIRA	PINOS PUENTE	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES ILURCO 2005 .	PINOS PUENTE	SUB A	64
AMPA SANTA ADELA (CASANUEVA-ZUJAIRA)	PINOS PUENTE	SUB B	83
ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN MUSICAL SANTA MÓNICA	PIÑAR	SUB A	59
ASOCIACIÓN DE MUJERES NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA	POLÍCAR	SUB A	64
ASOCIACIÓN DE MUJERES LOS ALMENDROS	POLOPOS	SUB A	68

ASOCIACIÓN MUJERES GUHACA	POLOPOS	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES TORRE DE CAUTOR	POLOPOS	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALDAMA DE ALMACILES	PUEBLA DE DON FADRIQUE	SUB A	58
ASOCIACIÓN DE MUJERES CONMU	PUEBLA DE DON FADRIQUE	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE VECINOS EL BEJARÍN	PURULLENA	SUB A	81
ASOCIACIÓN PROTEGIDAS PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL	PURULLENA	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE PURULLENA Y EL BEJARÍN	PURULLENA	SUB A	84
ASOCIACIÓN DE MUJERES ASMUSAL	SALAR	SUB A	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES TROPICAL	SALOBREÑA	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES SANTA RITA	SORVILÁN	SUB A	77
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE ALFORNÓN	SORVILÁN	SUB A	64
ASOCIACIÓN DE MUJERES TORRE DE LAS CANDELAS	TORRE-CARDELA	SUB A	68
ASOCIACIÓN DE MUJERES TORREÑAS DE LA COSTA TROPICAL	TORRENUEVA COSTA	SUB A	71
ASOCIACIÓN MUJERES LOS 3 BARRIOS DE TREVÉLEZ	TREVÉLEZ	SUB A	90
ASOCIACIÓN DE MUJERES FLOR DE ALMENDRO	TURÓN	SUB A	75
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS ALCASTILLEJO DE CHERÍN	UGÍJAR	SUB A	78
ASOCIACIÓN PARA LA RECUPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL DE JORAIRÁ TAR	UGÍJAR	SUB A	65
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE UGÍJAR	UGÍJAR	SUB A	97
ASOCIACIÓN DE MUJERES ANIMAVEGA	VALDERRUBIO	SUB A	68
ASOCIACIÓN DE MUJERES DESPERTAR	VALDERRUBIO	SUB A	71
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA PIZARRA DE ALCUDIA DE GUADIX	VALLE DEL ZALABÍ	SUB A	73
ASOCIACIÓN CULTURAL TAURINA VALLE DEL ZALABÍ (ALCUDIA DE GUADIX)	VALLE DEL ZALABÍ	SUB B	56
ASOCIACIÓN DE MUJERES ZALABÍ (EXFILIANA)	VALLE DEL ZALABÍ	SUB A	78
ASOCIACIÓN DE MUJERES ENRIQUETA LOZANO	VÁLOR	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS MARGARITAS	VÁLOR	SUB A	71
ASOCIACIÓN PARA LA FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA MUJER INDEPENDIENTE	VÉLEZ DE BENAUDALLA	SUB A	77
AMPA GRASARANI DEL CEIP MADRIGAL Y PADIAL	VÉLEZ DE BENAUDALLA	SUB B	80
ASOCIACIÓN DE MUJERES ECUÁNIME	VÉLEZ DE BENAUDALLA	SUB A	73
ASOCIACIÓN DE MUJERES NUEVO AIRE	VENTAS DE ZAFARRAYA	SUB A	63
ASOCIACIÓN DE MUJERES AZAHARA DE COZVÍJAR	VILLAMENA	SUB A	75
ASOCIACIÓN DE MUJERES LAS ESPERILLAS DE CÓNCHAR	VILLAMENA	SUB A	75
AMPA CERRO COLORAO	VILLANUEVA MESÍA	SUB B	75
ASOCIACIÓN ALBANTA	VILLANUEVA MESÍA	SUB A	71

2. Solicitudes Desestimadas Provisionalmente.

SOLICITANTE	MUNICIPIO	CAUSA DESESTIMACIÓN
ASOCIACIÓN GRANADINA PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN GRANADA INTERNACIONAL	GRANADA	E
CARMEN SOLIS LOPEZ	PEZA LA	C

III – Línea de Juventud

1. Entidades Valoradas.

ENTIDAD	MUNICIPIO	SUBLÍNEA	PUNTUACIÓN
ASOCIACIÓN CULTURAL HOGAZA	ALFACAR	SUB B	95
ASOCIACIÓN DE PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL DE LA COSTA GRANADINA “ASPAS”	ALMUÑÉCAR	SUB B	84
FUNDACIÓN “ESCUELA DE SOLIDARIDAD”	ATARFE	SUB C	92
“ATARFE SOSTENIBLE”	ATARFE	SUB B	77
ASOCIACIÓN “LYU OCIO Y DIVERSIÓN”	CANILES	SUB B	81
ASOCIACIÓN JUVENIL “GUERNICA”	CUEVAS DEL CAMPO	SUB A	73
ASOCIACIÓN “CROSSOVER”	GRANADA	SUB D	96
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE APOYO A LA INFANCIA “ALDAIMA”	GRANADA	SUB B	84
ASOCIACIÓN JUVENIL “CLUB DE DEBATE UNIVERSITARIO”	GRANADA	SUB C	88
ASOCIACIÓN ANTROPOLIGÍA EN RED “ANSARED”	GRANADA	SUB B	84
ASOCIACIÓN JUVENIL “HASTA LOS JUEGOS”	GRANADA	SUB D	93
ASOCIACIÓN “CASA KUNA”	GRANADA	SUB C	87
ASOCIACIÓN JUVENIL “ESTUDIO MILNO”	GRANADA	SUB A	82
ASOCIACIÓN “FESTIVAL KREARTE”	GRANADA	SUB B	87
“SETEM” ANDALUCÍA	GRANADA	SUB B	91
CENTRO JUVENIL SALESIANO JOVEN AL-ANDALUS	GRANADA	SUB B	91
COORDINADORA PROVINCIAL LGBT “GRANADA DIVERSIDAD LGBT”	GRANADA	SUB B	87
ASOCIACIÓN JUVENIL “ALHAMBRA CORAL”	GRANADA	SUB B	95
ASOCIACIÓN JUVENIL “PICARXS”	JÁTAR	SUB A	58
ESTUDIOS Y COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO “ESCODE”	LA ZUBIA	SUB B	79
ASOCIACIÓN “JUVELÁN”	LANJARÓN	SUB B	75
AMPA “SAN SEBASTIÁN”	LAS GABIAS	SUB B	89
ASOCIACIÓN JUVENIL “CREANDITOS”	LAS GABIAS	SUB B	77
ASOCIACIÓN CULTURAL “SOMOS EUROPA”	PADUL	SUB B	85
ASOCIACIÓN MUSICO CULTURAL “AIRES DE MENCAL”	PEDRO MARTÍNEZ	SUB B	90
ASOCIACIÓN JUVENIL “MANOS AL BARRO”	PURULLENA	SUB B	81
PEÑA “EL DESAFÍO DEL ÁGUILA”	VÉLEZ DE BENAUDALLA	SUB A	81
ASOCIACIÓN JUVENIL “DUENDE DEL SUR”	VILLANUEVA DE MESÍA	SUB B	88

2. Solicitudes Desestimadas Provisionalmente.

SOLICITANTE	MUNICIPIO	CAUSA DESESTIMACIÓN
-------------	-----------	---------------------

ASOCIACIÓN DE TURISMO Y MEDIOAMBIENTE "DESTINO FREILA"	FREILA	I
--	--------	---

IV – Línea de Deportes

1. Entidades Valoradas.

ENTIDAD	MUNICIPIO	SUBLÍNEA	PUNTUACIÓN
CD SALA DE ARMAS DE GRANADA	ALBOLOTE	DEPORTES	77
CD. ALBOLOTE CLUB VOLEIBOL ´ 16 CLUB VOLEIBOL ´ 16 .	ALBOLOTE	DEPORTES	73
CLUB DE SENDERISMO EL BASTON	ALBOLOTE	DEPORTES	91
CLUB DEPORTIVO MIPEZ RACING TEAM MIPEZ RACING TEAM .	ALCUDIA DE GUADIX	DEPORTES	73
CLUB DEPORTIVO VALLE DEL ZALABI 2020	ALCUDIA DE GUADIX	DEPORTES	68
ASOCIACIÓN CLUB DEPORTIVO SENDERISTA LA MAROMA CLUB DEPORTIVO SENDERISTA LA MAROMA	ALHAMA DE GRANADA	DEPORTES	71
CLUB DEPORTIVO MARCAN	ALHENDÍN	DEPORTES	82
CLUB DEPORTIVO DE SENDERISMO LOS RIOS	ARENAS DEL REY	DEPORTES	74
CLUB DEPORTIVO CLUB DEPORTIVO BÁDMINTON ARMILLA CLUB DEPORTIVO BÁDMINTON ARMILLA .	ARMILLA	DEPORTES	74
CLUB DEPORTIVO RUGBY ESCORIONES GRANADA	ARMILLA	DEPORTES	73
C.D. UNIÓN VOLEIBOL ATARFE VOLEIBOL ATARFE .	ATARFE	DEPORTES	54
ASOC BASTETANA DE PADEL ASOBAP	BAZA	DEPORTES	53
CLUB DE TENIS CID-HIAYA	BAZA	DEPORTES	58
CLUB DEPORTIVO RÍTMICA BAZA	BAZA	DEPORTES	57
ASOCIACIÓN C.D. ASOCIACIÓN DE DEPORTES DE AVENTURA BEN-ALAH C.D. ASOCIACIÓN DE DEPORTES DE AVENTURA BEN-ALAH	BENALÚA	DEPORTES	61
C.D. BENALUA 2004 C.F.	BENALÚA	DEPORTES	51
ASOCIACIÓN C.D. HOCKEY CLUB PATIN GRANADA C.D. HOCKEY CLUB PATIN GRANADA .	CÁJAR	DEPORTES	53
ASOCIACIÓN CLUB CICLISTA CANILES 911 CLUB CICLISTA CANILES 911	CANILES	DEPORTES	56
ASOCIACIÓN APA VALLE DEL POQUEIRA APA VALLE DEL POQUEIRA .	CAPILEIRA	DEPORTES	73
ASOCIACION CULTURAL Y DEPORTIVA BRUJO-LA	CAPILEIRA	DEPORTES	68
ASOC SOCIOCULTURAL VIRGEN DEL CISNE EN EL LLANO	CARCHUNA	DEPORTES	73
C.D. ALBORÁN 2021	CARCHUNA	DEPORTES	74
C.D. RÍTMICA BADLANDS	CASTILLÉJAR	DEPORTES	59
ASOCIACION DEPORTIVA DE CAZA VIRGEN DEL ESPINO	CHAUCHINA	DEPORTES	57
C.D.CHAUCHINA	CHAUCHINA	DEPORTES	69
FEDERAC.EFAS DE ANDALUCIA PENIBETICA	CHAUCHINA	DEPORTES	54
ASOCIACIÓN CLUB CICLISTA EN FEMENINO GRANADA CLUB CICLISTA EN FEMENINO GRANADA	CHURRIANA DE LA VEGA	DEPORTES	78
CLUB DE MONTAÑA LA VEREA	CHURRIANA DE LA VEGA	DEPORTES	71
ASOC DEPORTIVA JUAN SALVADOR THE LAST MAN	CIJUELA	DEPORTES	74
ASOC DE SENDERISMO CUEVEÑOS POR SENDEROS	CUEVAS DEL CAMPO	DEPORTES	56
CLUB DEPORTIVO SENDERISTA CULLARENSE ANDA YA SENDERISTA	CÚLLAR	DEPORTES	66

CULLARENSE ANDA YA .			
ASOCIACION CLUB TENIS DE MESA CULLAR VEGA CLUB TENIS DE MESA CULLAR VEGA .	CÚLLAR VEGA	DEPORTES	79
CLUB CÚLLAR VEGA CLUB DE FÚTBOL CÚLLAR VEGA CLUB DE FÚTBOL .	CÚLLAR VEGA	DEPORTES	54
COMISIÓN CULTURA Y NATURALEZA DE DILAR	DÍLAR	DEPORTES	69
APA DEL COLEGIO PUBLICO RAFAEL VIDAL LUNA	FONELAS	DEPORTES	78
ASOC DE MADRES Y PADRES HOGAR SAN JUAN DE DIOS	GRANADA	DEPORTES	70
ASOCIACION CLUB DE SENDERISMO DE PERSONAS SORDAS DE GRANADA Y PROVINCIA CLUB DE SENDERISMO DE PERSONAS SORDAS DE GRANADA Y PROVINCIA	GRANADA	DEPORTES	60
ASOCIACIÓN DEPORTIVA FMG FÚTBOL METROPOLITANO GRANADINO	GRANADA	DEPORTES	59
CLUB DEPORTIVO ASPACE GRANADA ASPACE GRANADA	GRANADA	DEPORTES	58
CLUB DEPORTIVO GRANADA MÁS BALONCESTO GRANADA MÁS BALONCESTO .	GRANADA	DEPORTES	73
CLUB DEPORTIVO GRANADA SKATE CLUB	GRANADA	DEPORTES	71
CLUB DEPORTIVO PURISIMA CONCEPCION	GRANADA	DEPORTES	68
CLUB DEPORTIVO RHULE BASKETBALL	GRANADA	DEPORTES	72
CLUB DEPORTIVO SMILO SMILO .	GRANADA	DEPORTES	55
CLUB DEPORTIVO TENIS DE MESA MARACENA	GRANADA	DEPORTES	65
CLUB DEPORTIVO WASHINGTON IRVING	GRANADA	DEPORTES	67
CLUB DEPORTIVO ZAIDIN	GRANADA	DEPORTES	55
CLUB MISSUMISI FUSION CROSSTRaining	GRANADA	DEPORTES	59
CLUB NATACIÓN ALHAMBRA (ANTIGUO CLUB DEPORTIVO WATERPOLO HUETOR VEGA)	GRANADA	DEPORTES	76
CLUB TENIS DE MESA CIUDAD DE GRANADA 2012 CIUDAD DE GRANADA 2012 .	GRANADA	DEPORTES	77
FAM	GRANADA	DEPORTES	66
ASOCIACION EDUCACION Y CULTURA	GUADIX	DEPORTES	64
ASOC PEÑA CABALLISTA LOS 16 CAÑOS	GÜÉJAR SIERRA	DEPORTES	54
ASOCIACIÓN CLUB DE FÚTBOL GÜÉJAR SIERRA CLUB DE FÚTBOL GÜÉJAR SIERRA .	GÜÉJAR SIERRA	DEPORTES	58
C.D AIKIKAI- CUNA DEL GENIL	GÜÉJAR SIERRA	DEPORTES	79
CLUB PETANCA CULLAR VEGA PETANCA CULLAR VEGA .	HÍJAR LAS GABIAS	DEPORTES	60
ROLLER CLUB GRANADA GRANADA .	HIJAS LAS GABIAS	DEPORTES	63
C D DE PADEL FEMENINO HUESCAR	HUÉSCAR	DEPORTES	76
AMPA DE ALUMNOS RIO DARRO DEL CEIP ANGELES BEDMAR HUETOR SANTILLAN	HUÉTOR SANTILLÁN	DEPORTES	67
ASOCIACION NUEVO RETO	HUÉTOR TAJAR	DEPORTES	71
CLUB NATACION INACUA HUETOR VEGA / CLUB DEPORTIVO SWING GRANADA	HUETOR VEGA	DEPORTES	65
CLUB DEPORTIVO HUETOR VEGA TENIS DE MESA HUETOR VEGA TENIS DE MESA .	HUÉTOR VEGA	DEPORTES	69
CLUB DEPORTIVO CARA OCULTA DE SIERRA NEVADA	JEREZ DEL MARQUESADO	DEPORTES	79
ASOCIACIÓN DEPORTIVA BARRANCO ALCAZAR	JÉREZ DEL MARQUESADO	DEPORTES	68

C.D. IUNDENIA	JUN	DEPORTES	73
CLUB DE PETANCA EL REBALAJE	LA MAMOLA	DEPORTES	77
CLUB DE SENDERISMO Y MONTAÑISMO DE LA PEZA	LA PEZA	DEPORTES	66
ASOCIACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA AL BORDE DE LO INCONCEBIBLE AL BORDE DE LO INCONCEBIBLE .	LA ZUBIA	DEPORTES	69
ASOCIACION DE VECINOS SAN ANTONIO SAN ANTONIO SAN ANTONIO .	LA ZUBIA	DEPORTES	89
CD LA ZUBIA PATINA	LA ZUBIA	DEPORTES	57
CLUB DE AJEDREZ VILLA DE LA ZUBIA VILLA DE LA ZUBIA .	LA ZUBIA	DEPORTES	71
C D SENDERISMO LACEN	LACHAR	DEPORTES	61
ASOCIACIÓN PONTABIKE LANJARÓN PONTABIKE LANJARÓN .	LANJARÓN	DEPORTES	83
C D MX LANJARON	LANJARÓN	DEPORTES	80
CLUB BALONCESTO LANJARON BALONCESTO LANJARON .	LANJARÓN	DEPORTES	85
CLUB DEPORTIVO BOTELLINES DE LANJARON	LANJARÓN	DEPORTES	79
CLUB DEPORTIVO BADMINTON LAS GABIAS	LAS GABIAS	DEPORTES	53
CLUB DEPORTIVO GABIA ATLETICO CF	LAS GABIAS	DEPORTES	65
CLUB NATACION LAS GABIAS	LAS GABIAS	DEPORTES	55
ASOCIACION CLUB DEPORTIVO FUTBOL SALA FEMENINO	LOJA	DEPORTES	53
CD LOJA FEMENINO CLUB DE FUTBOL	LOJA	DEPORTES	67
CD. AMIGOS FUTBOL LOJA	LOJA	DEPORTES	58
CLUB CICLISTA LOJEÑO	LOJA	DEPORTES	84
C.D. AUTOMOVIL GRANADA 2001	MARACENA	DEPORTES	53
CLUB DE NATACION CORCHEROS	MARACENA	DEPORTES	55
GRUPO ESPELEOLOGICO ILIBERIS	MARACENA	DEPORTES	87
ASOCIACION DE MUJERES AL-MARCHAL AL-MARCHAL .	MARCHAL	DEPORTES	57
CLUB DEPORTIVO RITMICA NAZARI RITMICA NAZARI .	MONACHIL	DEPORTES	64
AMPA LA AÑORETA LA AÑORETA .	MONTILLANA	DEPORTES	78
ASOC CRECIENDO EN MOTRIL	MOTRIL	DEPORTES	60
ASOC DEPORTIVA PAZITO A PAZITO	MOTRIL	DEPORTES	71
ASOCIACIÓN COMARCAL DE MUJERES SORDAS DE MOTRIL COMARCAL DE MUJERES SORDAS DE MOTRIL .	MOTRIL	DEPORTES	60
ASOCIACIÓN PERSONAS SORDAS ""COSTA TROPICAL Y ALPUJARRA"" PERSONAS SORDAS "COSTA TROPICAL Y ALPUJARRA" .	MOTRIL	DEPORTES	63
C D M2	MOTRIL	DEPORTES	67
CD CIRCULO RECREATIVO MOTRIL CD CIRCULO RECREATIVO MOTRIL CD CIRCULO RECREATIVO MOTRIL	MOTRIL	DEPORTES	72
CLUB DEPORTIVO FUTBOL BASE LOS NENES	MOTRIL	DEPORTES	50
CLUB DEPORTIVO VALLE DE LOS GUÁJARES VALLE DE LOS GUÁJARES .	MOTRIL	DEPORTES	69
SOCIEDAD DE CAZADORES MENOS TRES	NEVADA	DEPORTES	70
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES VALLE DE LECRÍN VALLE DE LECRÍN .	NIGÜELAS	DEPORTES	80
SOCIEDAD DE CAZADORES SIERRA NEVADA	NIGÜELAS	DEPORTES	77
AMPA ALFAGUARA ASOCIACION DE PADRES ASOCIACION DE PADRES .	NÍVAR	DEPORTES	83
ASOC DE CLUBES POWERCHAIR FOOTBALL ESPA	OGÍJARES	DEPORTES	64
CLUB DEPORTIVO LOS LEONES DE LA ALHAM	OGÍJARES	DEPORTES	67
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO Y SOCIAL INTEGRA 2	ÓRGIVA	DEPORTES	72

CD ZATPEK ALPUJARRA	ÓRGIVA	DEPORTES	76
OTURA CLUB DE FUTBOL CLUB DE FUTBOL .	OTURA	DEPORTES	64
TRÉBOL GRANADA TERAPIA Y YOGA	OTURA	DEPORTES	71
CD PADUL BALOMPIE	PADUL	DEPORTES	59
CLUB DE MONTAÑA LA SILLETA CLUB DE MONTAÑA LA SILLETA .	PADUL	DEPORTES	76
CLUB DEPORTIVO TENIS DE MESA PADUL	PADUL	DEPORTES	84
AMPA FUTURO MENCAL	PEDRO MARTÍNEZ	DEPORTES	56
ASOCIACION CICLISTA MENCALBIKERS CICLISTA MENCALBIKERS .	PEDRO MARTÍNEZ	DEPORTES	54
ASOCIACION CULTURAL Y RECREATIVA MENCAL DE PEDRO MARTINEZ	PEDRO MARTÍNEZ	DEPORTES	53
ASOCIACIÓN MENCAL DEPORTIVA MENCAL DEPORTIVA .	PEDRO MARTÍNEZ	DEPORTES	69
ASOC JUVENIL POLARIS PELIGROS	PELIGROS	DEPORTES	80
CLUB DEPORTIVO IMÁGYM	PELIGROS	DEPORTES	51
PELIGROS FUTBOL SALA FUTBOL SALA .	PELIGROS	DEPORTES	54
C D LA MAMOLA KITE CLUB	POLOPOS LA MAMOLA	DEPORTES	75
C.D. PUEBLA FUTSAL	PUEBLA DE DON FADRIQUE	DEPORTES	58
ASOC DE DISCAPACITADOS LOS CUATRO ARCOS	SANTA FE	DEPORTES	58
ASOCIACION DEPORTIVA MEDITERRANEO	SORVILÁN	DEPORTES	78
ASOCIACION CUMBRE DE LOS MONTES	TORRE CARDELA	DEPORTES	75
ASOCIACION PADRES Y MADRES LAS NIEVES PADRES Y MADRES LAS NIEVES .	TREVÉLEZ	DEPORTES	68
CLUB DEPORTIVO C.D. RECREATIVO DE UGÍJAR C.D. RECREATIVO DE UGÍJAR .	UGÍJAR	DEPORTES	66
ASOCIACIÓN AMPA DARAHALI	VALDERRUBIO	DEPORTES	86
CLUB DEPORTIVO GIMNASIA RITMICA VALDERRUBIO	VALDERRUBIO	DEPORTES	66
CD CLUB TENIS DE MESA VEGAS DEL GENIL	VEGAS DEL GENIL	DEPORTES	64
CLUB GRANADA GIMNASIA RÍTMICA GIMNASIA RÍTMICA .	VEGAS DEL GENIL	DEPORTES	67
CLUB DEPORTIVO VÉLEZ DE BENAUDALLA VÉLEZ DE BENAUDALLA .	VÉLEZ DE BENAUDALLA	DEPORTES	68
ASOCIACIÓN AMIGOS DEL TIRACHINAS DE ZAGRA AMIGOS DEL TIRACHINAS DE ZAGRA	ZAGRA	DEPORTES	78

2. Solicitudes Desestimadas Provisionalmente.

SOLICITANTE	MUNICIPIO	CAUSA DESESTIMACIÓN
CLUB DEPORTIVO ROSANDRA	ALDEIRE	I
CLUB DEPORTIVO SENIOR VOLEY BENALUA	BENALÚA	E
FRANCISCO PAYAN GONZALEZ	BENALÚA	C
CLUB DEPORTIVO CASTRIL	CASTRIL	E
MIGUEL TOLEDO TOLEDO	CHAUCHINA	C

PEÑA CICLISTA DE MONTAÑA CALAMBRES BIKE	CHAUCHINA	E
ANTONIO MARIA RUBIO LOPEZ	CIJUELA	C
ASOCIACION VECINAL ADVEQUEM DE VENTA QUEMADA	CÚLLAR	E
ASOCIACIÓN CLUB DE MONTAÑA CERRO DEL CABALLO CLUB DE MONTAÑA CERRO DEL CABALLO	DÚRCAL	E
FRANCISCO DOMINGUEZ ORTEGA	DÚRCAL	C
ASOCIACION DEPORTIVA SAN MARQUILLOS	FREILA	E
ASOCIACIÓN GRANADINA HOMO SAPIENS	GRANADA	E
CLUB DE HOCKEY GARNATHA	GRANADA	E
CLUB DEPORTIVO FER GARCIA	GRANADA	I
FEDERACIÓN ANDALUZA DE VOLEIBOL	GRANADA	E
C.D. HUETOR TAJAR	HUÉTOR TAJAR	I
C D HUETOR VEGA	HÚETOR VEGA	I
JUAN ANTONIO CABRERIZO MEDINA	LANTEIRA	C
CLUB DE ATLETIMO MARACENA	MARACENA	E
CLUB DEPORTIVO MARACENA	MARACENA	I
ASOCIACIÓN DE MUJERES ALAMEDA	MOCLIN	A
ASOCIACIÓN DE MUJERES POZO LAS ROZAS	MOCLIN	A
ASOCIACIÓN AERONÁUTICA ANDALUZA ORION AERONÁUTICA ANDALUZA ORION	MOTRIL	E
ASOCIACION PUERTO DE MOTRIL CLUB DE FUTBOL PUERTO DE MOTRIL CLUB DE FUTBOL .	MOTRIL	E
CLUB DE MONTAÑA HALCONES PEREGRINOS	MOTRIL	E
CLUB INDEPENDIENTE VOLEIBOL MOTRIL	MOTRIL	I
REAL CLUB NAUTICO MOTRIL	MOTRIL	I
CLUB DEPORTIVO CLUB PATINAJE OGIJARES	OGÍJARES	I
CLUB DEPORTIVO ESPEJO BIKE TEAM	OTURA	I
CLUB DEPORTIVO VILLA DE OTURA FUTSAL	OTURA	E
AMPA LA TAHA C.P.R LOS CASTAÑOS LA TAHA C.P.R LOS CASTAÑOS	PITRES	E
CLUB DEPORTIVO BICHARRACOS	SANTA FE	E
MARIANO LOPEZ VALLEJO	VALDERRUBIO	C
CLUB DEPORTIVO CF VILLANUEVA MESIA	VILLANUEVA DE MESÍA	E

V – Línea de Cultura y Educación.

1. Entidades Valoradas.

ENTIDAD	MUNICIPIO	SUBLÍNEA	PUNTUACIÓN
ASOCIACIÓN CORO ALDAIR	ALDEIRE	A	73
ASOCIACIÓN MUSICAL Y CULTURAL BANDA DE MÚSICA VILLA DE ALFACAR	ALFACAR	A	93
ASOCIACIÓN GORRIONES DE CARNAVAL	ALHAMA DE GRANADA	A	73
PATRONATO DE ESTUDIOS ALHAMEÑOS	ALHAMA DE GRANADA	A	73
ASOCIACIÓN INICIATIVAS MUSICALES	ALHENDÍN	A	73
FEDERACIÓN GRANADINA DE BANDAS	ALHENDÍN	B	69

ASOCIACIÓN SOCIO CULTURAL Y DEPORTIVA SAN HERMENEGILDO	ALQUIFE	A	70
ASOCIACIÓN SOCIEDAD MÚSICO CULTURAL ALQUIFE	ALQUIFE	C	68
ASOCIACIÓN LIVE MUSIC	ARMILLA	B	82
ASOCIACIÓN CULTURAL LA CORA DE ILBIRA	ATARFE	A	82
ASOCIACIÓN ILBIRA MOZÁRABE	ATARFE	A	72
ASOCIACIÓN CONCURSO INTERNACIONAL DE MÚSICA DE CÁMARA ANTÓN GARCÍA ABRIL	BAZA	A	82
ASOCIACIÓN CULTURAL REVISTA PÉNDULO. PAPELES DE BASTITANIA	BAZA	A	82
ASOCIACIÓN MUSICAL DE BEAS DE GRANADA	BEAS DE GRANADA	A	70
ASOCIACIÓN CULTURAL DEL FOLCLORE Y BAILE DE LOS VECINOS DE SAN MARCOS EN BENAMAUREL	BENAMAUREL	A	68
ASOCIACIÓN METALMAUREL	BENAMAUREL	A	64
ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN MUSICAL SAN BLAS DE CÁDIAR	CÁDIAR	A	95
ASOCIACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DEL VALLE DE LECRÍN Y LA ALPUJARRA	CÁDIAR	A	83
ASOCIACIÓN CULTURAL Y MUSICAL NTRA. SRA. DEL CARMEN	CALAHONDA	A	81
ASOCIACIÓN CULTURAL TRADICIONAL TIRAORES DE CAMPOTÉJAR	CAMPOTÉJAR	A	83
ASOCIACION CULTURAL ART-MONIA	CIJUELA	A	92
ASOCIACIÓN AMIGOS DE ETHOS CULTURAL	CÓNCHAR	A	73
ASOCIACIÓN MUSICAL CULLARENSE EL ALABÍ	CÚLLAR	A	92
ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS CULLEROS	CÚLLAR VEGA	A	69
ASOCIACIÓN PEÑA FLAMENCA FRASQUITO YERBABUENA	CÚLLAR VEGA	A	84
ASOCIACIÓN DE TEATRO NUEVAS ILUSIONES	DEHESAS VIEJAS	A	68
ASOCIACIÓN MANANTIAL DE ARTE	DÍLAR	A	95
ASOCIACIÓN CULTURAL CULTURALIA ARTE EN GRANADA	DÚRCAL	A	75
ASOCIACIÓN MUSICAL RONDALLA DE DÚRCAL	DÚRCAL	A	73
ASOCIACIÓN CULTURAL AIRES DEL COMPÁS	FREILA	A	60
ASOCIACIÓN CULTURAL CONTUARTE	FREILA	A	55
ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DE GOR SAN CAYETANO	GOR	A	88
GOR, ARTE Y CULTURA	GOR	A	68
ASOCIACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS HISTÓRICOS DE GRANADA Y SU REINO	GRANADA	A	60
ASOCIACIÓN CÍRCULO MÁGICO GRANADINO	GRANADA	A	81
ASOCIACIÓN CULTURAL "CERRILLO SONORO"	GRANADA	A	70
ASOCIACIÓN CULTURAL LAVADERO	GRANADA	A	95
ASOCIACIÓN MUSICAL BANDA Y UNIDAD DE MÚSICA "ÁNGELES"	GRANADA	A	62
ASOCIACIÓN PARA EL ESTUDIO DE LA GUITARRA DEL REAL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA VICTORIA EUGENIA	GRANADA	A	72
ASOCIACIÓN TEATRO EXPERIMENTAL MIRADA	GRANADA	A	70
FUNDACIÓN AGUA DE COCO	GRANADA	A	87
FUNDACIÓN MIGUEL RÍOS POR EL ROCK Y LA SOLIDARIDAD	GRANADA	A	77
INTEGRARTE SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA SIN ÁNIMO DE LUCRO	GRANADA	A	89
ASOCIACIÓN CULTURAL EVELETA CÓMICS	GRANADA	B	82
ASOCIACIÓN FOTOGRÁFICA GRANADINA (AFOGRA)	GRANADA	B	75

FUNDACIÓN CERÁMICA FAJALAUZA CECILIO MORALES	GRANADA	B	92
FUNDACIÓN PARALELO 70	GRANADA	B	82
COFRADÍA DEL SANTÍSIMO CRISTO RESUCITADO Y NUESTRA SEÑORA DE LA ALEGRÍA	GRANADA	C	65
ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA Y EL ARTE "LA ORUGA AZUL"	GUADIX	A	82
CENTRO DE ESTUDIOS PEDRO SUÁREZ	GUADIX	A	87
HERMANDAD DE LAS LÁGRIMAS DE GUADIX	GUADIX	C	94
ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DE ARTE DE LA HUERTEZUELA	HUÉNEJA	A	77
ASOCIACIÓN COROS Y DANZAS DE HUÉSCAR	HUÉSCAR	A	84
CENTRO CULTURAL DE HUÉTOR SANTILLÁN	HUÉTOR SANTILLÁN	A	78
ASOCIACIÓN CULTURAL "EL GENIO ALEGRE" Y GRUPO DE TEATRO "ILURCO"	ÍLLORA	A	60
ASOCIACIÓN CULTURAL AMIG@S DEL FESTIVAL PARAPANDAFOLK	ÍLLORA	A	81
ASOCIACIÓN CULTURAL PARAPANDA SUENA	ÍLLORA	A	62
ASOCIACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA LA PILETA	ÍLLORA	A	89
ASOCIACIÓN MOROS Y CRISTIANOS DE IZNALLOZ	IZNALLOZ	A	56
ASOCIACIÓN DE BAILE LAS NINFAS	JAYENA	A	66
ASOCIACIÓN CULTURAL PICONROCK	JÉREZ DEL MARQUESADO	A	80
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MÚSICA Y DANZA CORCHEA Y PASSÉ DE LA ZUBIA	LA ZUBIA	A	74
ASOCIACIÓN DE AMIGOS/AS DEL MUSEO MUNICIPAL Y DEL PATRIMONIO DE LA ZUBIA	LA ZUBIA	A	62
ASOCIACIÓN CULTURAL POETA JUAN GUTIÉRREZ PADIAL	LANJARÓN	A	76
ARRIMATE MUSIC	LANJARÓN	B	90
ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL NUESTRO CRISTO DE LAS PENAS	LANTEIRA	A	60
ASOCIACIÓN SOCIO CULTURAL CORAL CRISTO DE LAS PENAS	LANTEIRA	A	62
ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL FIESTA PATRONALES	LANTEIRA	A	68
ASOCIACIÓN CULTURAL ARTIBAMOL	LAS GABIAS	B	72
ASOCIACIÓN LOJEÑA DE CARNAVAL	LOJA	A	69
ASOCIACIÓN BANDA DE MÚSICA DE LOJA	LOJA	A	67
ASOCIACIÓN LAS SIETE VILLAS	MOCLÍN	A	90
ASOCIACIÓN SOCIAL Y CULTURAL MOLVÍZAR SIGLO XXI	MOLVÍZAR	A	77
ASOCIACIÓN HERMANDAD DE MOROS Y CRISTIANOS SANTA ANA	MOLVÍZAR	B	76
ASOC SOCIO CULTURAL DE MAYORES EN MARCHA	MONACHIL	A	51
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS " TRIUNFO DEL AVE MARÍA" DE MONTEJÍCAR	MONTEJÍCAR	A	74
ASOCIACIÓN 14 DE ABRIL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DE LA COSTA DE GRANADA	MOTRIL	A	82
ASOCIACIÓN CINE CLUB MEDITERRÁNEO	MOTRIL	A	87
ASOCIACIÓN PARA EL PROGRESO DE LAS LETRAS, LAS CIENCIAS Y LAS ARTES. ATENEO DE MOTRIL.	MOTRIL	A	84
ASOCIACIÓN CORO DE GÜEVÉJAR CULTURAL	NÍVAR	A	68
FUNDACIÓN CARMEN SANTISTEBAN	OGÍJARES	B	76
ASOCIACIÓN CULTURAL LA CASA DE LA ALPUJARRA	ÓRGIVA	A	68

MECA MEDITERRÁNEO CENTRO ARTÍSTICO	ÓRGIVA	A	79
ASOCIACIÓN FOTOGRÁFICA OTURA DIGITAL	OTURA	A	71
ASOCIACIÓN CULTURAL Y MUSICAL UNIVERSO SABIKA	PADUL	A	81
ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL LA LAGUNA DE EL PADUL	PADUL	A	76
ASOCIACIÓN CULTURAL TALLER DE CERÁMICA DE PEÑUELAS	PEÑUELAS-LÁCHAR	A	75
ASOCIACIÓN ALMA DE LA SAGRA	PUEBLA DE DON FADRIQUE	A	88
ASOCIACIÓN CULTURAL INVESTIGA Y ENSEÑA	PUEBLA DE DON FADRIQUE	A	82
ASOCIACIÓN MUSICAL JESÚS MARTÍNEZ MATEOS	PUEBLA DE DON FADRIQUE	A	80
ASOCIACIÓN CULTURAL Y GASTRÓNOMICA TRAGAMUNDOS	RUBITE	A	73
ASOCIACIÓN CULTURAL SALAMANDROÑA	SALOBREÑA	A	94
TARDES DE ESPAÑA EN EL MUNDO	SALOBREÑA	A	84
ASOCIACIÓN ANTEFARSA TÍTERES	TIENA - MOCLÍN	A	70
ASOCIACIÓN CULTURAL FUENTE DE LA ERMITA	TURÓN	A	70
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS	VÁLOR	A	63
ASOCIACIÓN COMISIÓN DE FIESTAS DE VÉLEZ DE BENAUDALLA	VÉLEZ DE BENAUDALLA	A	68
ASOCIACIÓN CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS "NAZARÍ" DE VÉLEZ DE BENAUDALLA	VÉLEZ DE BENAUDALLA	A	62
ASOCIACIÓN MUSICAL AMIGOS DE VÉLEZ	VÉLEZ DE BENAUDALLA	A	81
CLUB DE LECTURA HISTORIAS Y CAFÉ	VILLAMENA (COZVÍJAR)	A	64
ASOCIACIÓN CULTURAL VIRGEN DE LA CABEZA	ZÚJAR	A	78
ASOCIACIÓN DE MOROS Y CRISTIANOS JAUFFIA JABALÓN	ZÚJAR	A	52

2. Solicitudes Desestimadas Provisionalmente.

SOLICITANTE	MUNICIPIO	CAUSA DESESTIMACIÓN
ASOC MUJERES RURALES UN PASO ADELANTE	ALBUÑOL	D
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS MAESTRO PEDRO RUIZ DEL CEIP ANDRÉS MANJÓN	ALGARINEJO	D
JOSE LUIS ZAMBRANO ANGUITA	ALHENDÍN	C
ASOC CULTURAL CINECLUB SEXI FIRMUM	ALMUÑÉCAR	E
JUVENTUDES MUSICALES DE ALMUÑÉCAR	ALMUÑÉCAR	E
ASOC SOCIO CULTURAL FIESTAS PATRONALES ALQUIFE	ALQUIFE	I
ASOC AGRUPACIÓN PANTANO AVANZA	ARENAS DEL REY	D
ASOC CASCAMORRAS	BAZA	E
FRANCISCO TRISTÁN GARCÍA	BAZA	C
AMPA SAN TORCUATO DEL CEIP ANDALUCÍA	BENALÚA	D
ASOC.CULTURAL Y VECINAL LA CAÑADA DE BENAMAUREL	BENAMAUREL	D
ASOCIACIÓN A.M.P.A. GUADALFEO	CÁDIAR	D

ASOCIACIÓN AMPA VERDE Y BLANCA	CIJUELA	D
ANTONIO MESAS GEA	CUEVAS DEL CAMPO	C
ASOCIACIÓN RAÍCES CUEVEÑAS	CUEVAS DEL CAMPO	E
DARWIN ANTONIO SORIANO GÓMEZ	CUEVAS DEL CAMPO	C
COMPARSA DE MOROS DE CÚLLAR	CÚLLAR	E
ASOC DE MUJERES SILLAR BAJA	DIEZMA	D
ROSA MARÍA PILAR FERNÁNDEZ SUÁREZ	DÍLAR	C
ASOC DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS LAS ERAS DEL C.P.NTRA SRA CARMEN	DÚRCAL	D
MARÍA LÓPEZ RODRÍGUEZ	EL PINAR	C
ASOCIACIÓN MARÍA SANTÍSIMA DE LA CABEZA Y SAN FRANCISCO DE ASÍS	FERREIRA	D
EMILIA DOLORES MOLINA FERNÁNDEZ	FREILA	C
MARÍA AZUCENA FERNÁNDEZ GARCÍA	FREILA	C
ASOCIACIÓN DE VECINOS CAMARINES DE LA PAZ	FUENTE VAQUEOS	D
ASOC MUSICAL CORO LUNA NUEVA	GOR	D
ASOC LA ESTUPENDA IRREVOCABLE	GRANADA	E
HERMANDAD SACR.SANT.CRISTO S.AGUSTÍN	GRANADA	D
MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ PÉREZ	GRANADA	C
RUDY LOPEZ GARCÉS	GRANADA	C
HDAD DE NTRO P JESUS NAZARENO EL LLAVERO	GUADIX	E
MARÍA ENCARNACIÓN MORILLAS MESA	GUADIX	C
ASOCIACION HUÉNEJA MUSICAL CULTURAL	HUÉNEJA	D
AMPA EL MORRÓN	ÍLLORA	D
ASOC BANDA MPAL MÚSICA ÍLLORA	ÍLLORA	D
ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES PARAPANDA	ÍLLORA	D
AMPA SAN ANTONIO	JAYENA	D
ASOC PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS SAN JOSÉ DE CALASANZ DEL CP LA PURÍSIMA DE JUN	JUN	D
AMPA FONCANAL	LA CALAHORRA	D
BANDA DE MÚSICA LA CALAHORRA	LA CALAHORRA	D
APA LANJARÓN	LANJARÓN	D
FRANCISCO LÓPEZ HERNÁNDEZ	LANTEIRA	C
AMPA PIOLÍN	LAS GABIAS	D
ASOCIACIÓN HERMANDAD NTRA. SRA. DEL ROCÍO DE LAS GABIAS	LAS GABIAS	D
AGRUP. DE HERMAND. Y COFRADÍAS DE LOJA, ASOC. COSTUMBRISTA LOJEÑA	LOJA	D
AMPA RAFAEL PEREZ DEL ÁLAMO	LOJA	D
ASOCIACIÓN DE MUJERES LA JARA DE LUJAR	LÚJAR	D
ASOC CULTURAL VILLA DE MOCLÍN	MOCLÍN	E
PABLO ANTONIO JIMÉNEZ ALAMEDA	MONACHIL	C
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES ACUARELA	MONTEFRÍO	D
ASOCIACIÓN CULTURAL AÑORETA LA MORENITA	MONTILLANA	E
ASOC DE GITANOS Y VECINOS PUEBLO MORELÁBOR	MORELÁBOR	D

ASOC SECTOR PESQUERO GRANADINO 4.0	MOTRIL	D
HERMANDAD SACRAMENTAL NUESTRA SEÑORA DE LA CABEZA DE MOTRIL	MOTRIL	D
PLATAFORMA CIUDADANA PESCADO Y QUISQUILLA DE MOTRIL	MOTRIL	D
ASOCIACIÓN MUSICAL EXOCHE	ÓRGIVA	E
APA MIGUEL DE CERVANTES	PADUL	D
AMPA CAMPO VERDE	PEÑUELAS	D
ASOC CULTURAL PINOS PUENTE TEATRO	PINOS PUENTE	D
WIJNAND BOON	POLOPOS-LA MAMOLA	C
EVANGELINA PALOMARES RODRÍGUEZ	SALOBREÑA	C
RAÚL GARCÍA FERNÁNDEZ	SANTA FE	C
ASOC CULTURAL DE CROCHÉ PUNTO ALTO	VALDERRUBIO	D
ASOCIACIÓN MUSICAL TORRE DEL ALFILER	VEGAS DEL GENIL	D
PARROQUIA DE NTRA SRA DEL PILAR DE VÍZNAR	VÍZNAR	D

Causas de desestimación (provisional):

CAUSA DE DESESTIMACIÓN	
A	Aquellas entidades que presenten más de una solicitud o, formando parte de una agrupación, presenten una solicitud en otra línea.
B	Las solicitudes que no fueran tramitadas a través de sede electrónica.
C	Las que sean presentadas por cualquier persona física, por una Administración Pública Local o por cualquier otra persona jurídica distinta de la se indica en el Artículo 3.
D	Aquellas cuyo proyecto no esté directamente relacionados con los fines propios de la línea por la que concurre y no cumpla con una o varias de las finalidades estratégicas de éstas (artículo 2 de la convocatoria).
E	Las que no atiendan los requerimientos que se les realice durante el procedimiento.
F	Las presentadas por una entidad que no tenga domicilio social o delegación en un municipio de la provincia de Granada.
G	El Proyecto o actividad no afecta y/o beneficia principal y directamente a personas de la Provincia de Granada.
H	Las solicitudes presentadas fuera del plazo estipulado para ello.
I	Tener la puntuación por debajo de lo requerido para su Línea.

En ...GRANADA., a ...19... de...AGOSTO...de...2025...

Firmado por:...ISMAEL GÁMEZ CRUZ, DIRECTOR GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL...



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2025044488

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL GRAHAM BELL 7

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE CL GRAHAM BELL 7

EDICTO

El Alcalde en Funciones del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de julio de 2025, prestó aprobación definitiva al Estudio de Detalle que se tramita con expediente 2025/4664 para ajuste de alineaciones en la parcela sita en C/ Graham Bell, núm. 7 de esta localidad, con referencia catastral; 5824202VG4152B0001EQ, promovido por Melissa Hotels, SL, y redactado por el Arquitecto D. Juan Carlos Laguía Allué.

Por lo que, una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con la referencia **A-034**, y en virtud de lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8,10, 45 y 46 de la Ley 29/1198, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con Sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP.

[...1.- ANTECEDENTES.-

- 1.1.- Ámbito de la actuación, Situación, Emplazamiento y Condiciones Urbanísticas Actuales.
- 1.2.- Propiedad del Suelo.
- 1.3.- Autor del Estudio de Detalle
- 1.4.- Descripción del estado actual de los terrenos
- 1.5.- Infraestructura existente y conexiones previstas.

2.- ESTUDIO DE DETALLE

- 2.1.- Prólogo
- 2.2.- Justificación de la necesidad del Estudio de Detalle.
- 2.3.- Descripción y Justificación a la Solución Adoptada.
- 2.4.- Condiciones de la Ordenación, Edificación y Usos que afectan a los terrenos objeto del presente Estudio de Detalle.
- 2.5.- 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
- 2.6.- Condiciones de los futuros Proyectos de Edificación.

3.- PLANOS

PLANO Nº.ED-01.-	Situación en el Término municipal y P.G.O.U.
PLANO Nº.ED-02.-	Topográfico actual
PLANO Nº.ED-03.-	Ordenación actual y propuesta
PLANO Nº.ED-04.-	Ordenación de volúmenes
PLANO Nº.ED-05.-	Propuesta georreferenciada

4.- RESUMEN EJECUTIVO

Entregado en Fichero independiente.

1.- ANTECEDENTES

1.1.- Ámbito de la actuación, Situación, Emplazamiento y Condiciones Urbanísticas Actuales.

La actuación se realiza sobre el solar situado en la calle Graham Bell nº-7 de la localidad de Armilla en la provincia de Granada, cuyo código postal es el 18100.

Corresponde a una sola Referencia Catastral 5824202VG4152B0001EQ.

Tiene una superficie según catastro de 1.420 m².

Tiene una superficie según Escritura de 1.535,03 m², que coincide con el topográfico actualizado.

Dicha diferencia se debe a que la información recogida en catastro no corresponde con la parcelación establecida en el Plan General de Ordenación Urbanística de Armilla.

La superficie que se establece para el cálculo de la edificabilidad y ocupación de la parcela será la recogida en la escritura coincidente con el plano topográfico actualizado.

El plano ED-05 contempla la Georeferenciación del solar con los siguientes puntos georeferenciados:

PUNTO	X	Y
1	445676,48	4112251,18
2	445678,89	4112257,43
3	445683,90	4112270,39
4	445693,99	4112296,41
5	445702,48	4112293,16
6	445717,21	4112287,03
7	445721,72	4112285,19
8	445719,08	4112277,80
9	445716,84	4112271,54
10	445716,34	4112265,94
11	445715,61	4112258,03
12	445714,45	4112248,4
13	445713,78	4112243,91
14	445713,58	4112240,98

El solar está regulado por:

- El Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) de Armilla.
 - Ordenanza particular reguladora: Comercial Terciario.
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).
- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueban las Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

La calle Graham Bell está urbanizada y con todos los servicios urbanos a pie de parcela.

1.2.- Promotor del Estudio de Detalle y propietario actual de los terrenos.

El presente Estudio de Detalle es promovido por la compañía **MELISSA HOTELS S.L.** con N.I.F: B**626***, con dirección en la ****, Granada, siendo el propietario actual de los terrenos la compañía **CARA AVILES S.L.** con N.I.F.: B**519***, domiciliada en **** Granada.

1.3.- Autor del Estudio de Detalle.

El presente documento ha sido redactado por el arquitecto Juan Carlos Laguía Allué, perteneciente al Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga con el nº-311. Con domicilio profesional en *** Málaga.

1.4.- Descripción del estado actual de los terrenos

El solar tiene forma trapezoidal, Linda al Norte el recinto cerrado “Altos de Vista Nevada” no siendo medianero con estos, sino con un acceso rodado al complejo residencial, al Sur con la vía pública y único acceso al edificio, calle denominada “Graham Bell”, al Este Medianero con otro recinto residencial y al Oeste con un inmueble destinado al uso residencial público.

El solar presenta una depresión media de 2 metros con respecto a la rasante de la acera de la calle Graham Bell, se encuentra libre de todo tipo de arbolado y construcción, con sus linderos perfectamente delimitados por la calle Graham Bell y las propiedades colindantes. (Ver plano topográfico ED-2)

1.5.- Infraestructura existente y conexiones previstas.

Como se describe en los apartados 1.1 y 1.3, en la actualidad, el vial está finalizado y con todos los servicios urbanos ubicados en la acera en sus respectivas arquetas para realizar las acometidas pertinentes al solar cuando se construya en él.

Las conexiones con otras zonas urbanizadas que rodean al solar están finalizadas y consolidadas. El acceso a la calle Graham Bell se realiza desde la Calle Edison.

Todas las redes de los servicios urbanísticos agua, luz, alumbrado público, saneamiento y telefonía están ejecutadas y puestas en servicio.

2.- ESTUDIO DE DETALLE.

2.1.- Prólogo.

El deseo del promotor (Melissa Hotels s.l.) es el de edificar en los terrenos objeto del Estudio de Detalle adecuándose a la Normativa marcada por el P.G.O.U. de Armilla y sus correspondientes ordenanzas reguladoras generales, particulares para uso Comercial Terciario y demás estipulaciones que afecten al ámbito de actuación.

2.2.- Justificación de la necesidad del Estudio de Detalle.

El motivo de la necesidad de un Estudio de Detalle para el solar que nos ocupa es la modificación de las condiciones de alineación del solar que establece la ordenanza reguladora en su artículo 4.3.3. apartado e) y que define que la Alineación será a vial con un retranqueo máximo de 4 m.

Previamente, en el mismo artículo 4.3.3 pero en el apartado b) la Ordenanza recoge que: “...Cuando por necesidad de aprovechamiento u oportunidad así lo aconsejen se podrá redactar un Estudio de Detalle para fijar los cuerpos de edificación manteniendo y fijando las condiciones de ordenación y sin aumento de aprovechamiento...”

Por lo tanto y como quiera que el presente documento no recoge ni propone aumento de aprovechamiento ni cambio de ningún otro parámetro urbanístico entendemos que el Instrumento de Planeamiento que es capaz de redefinir, alineaciones, rasantes y volúmenes es el Estudio de Detalle según el art. 71 Ley 7/2021 y art. 94 Decreto 550/2022, siempre y cuando los motivos estén debidamente justificados.

2.3.- Descripción y Justificación a la Solución Adoptada.

Dado que el edificio colindante, ya construido y consolidado desde hace décadas, no guarda el retranqueo que marca la norma para toda la calle sino uno considerablemente superior (6,71 m.) al hacer cumplir dicha norma por el edificio o edificios a construir en el solar objeto del presente Estudio de Detalle se da la incongruencia que la homogeneidad que busca la norma marcando una serie de alineaciones y sus retranqueos máximos, aquí se rompería provocando una medianería perpendicular a la calle Graham Bell que dañaría la mencionada homogeneidad dando sensación de desorden en la calle. Es decir el efecto contrario (Ver plano ED-4).

La propuesta es alinear la fachada que se vaya a construir en el solar de referencia con el edificio colindante tal y como se dibuja en los planos tanto en planta como en volumen. (Ver planos ED-03 y ED-04).

El fin que persigue el presente documento es el de la perfecta definición de una nueva alineación que, obligatoriamente, se alinee con el edificio colindante para evitar una medianería que se mantendría vista de por vida.

No será necesario redefinir rasantes, ni alturas, ni ordenación de volúmenes, pues estos parámetros están perfectamente establecidos en la Ordenanza reguladora, tanto general como particular de uso Comercial Terciario.

La nueva alineación tendría un retranqueo máximo de 6,71 m en el punto de colindancia con el edificio existente, haciendo coincidir los dos retranqueos en ese punto, e iría disminuyendo hasta llegar a 2,95 en el extremo opuesto que es, además, el final de la calle. (Ver planos ED-03 y ED-04).

2.4.- Condiciones de la Ordenación, Edificación y Usos que afectan a los terrenos objeto del presente Estudio de Detalle.

Como decíamos en el apartado 1.01, el solar se regula por:

- El Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) de Armilla.
 - Ordenanza reguladora Comercial Terciario
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA),
- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueban las Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Como quiera que el presente Estudio de Detalle solo busca la aprobación del cambio de la Alineación y su Retranqueo, no es necesario redefinir el resto de parámetros urbanísticos que quedan perfectamente establecidos por la ordenanza reguladora que le afecta de Comercial-Terciario.

2.5.- Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueban las Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Como el solar tiene urbanizado el vial por el que se accede y no se va a realizar nueva urbanización, corresponde al proyecto del o de los edificios a construir en el solar la justificación del referido Decreto 293/2009.

Los proyectos de edificación justificarán el Decreto 193/2009 de Accesibilidad y de eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas de forma exhaustiva definiendo dimensiones, elementos arquitectónicos de accesibilidad y materiales allí donde corresponda.

2.6.- Condiciones de los futuros Proyectos de Edificación.

Los Proyectos de edificación que se vayan a redactar sobre los terrenos descritos cumplirán con el contenido del presente Estudio de Detalle, P.G.O.U de Armilla y Ordenanzas reguladoras Generales y Particulares de Comercial Terciario

Armilla a 14 marzo del 2025
El Arquitecto...]

[...RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE DETALLE

SOLAR SITUADO EN LA CALLE GRAHAM BELL Nº-7, 18100 Armilla (Granada)
Marzo 2025

0.- DETERMINACIONES DE UN ESTUDIO DE DETALLE EN ANDALUCÍA. NORMATIVA QUE LO REGULA

Resumen ejecutivo (según Legislación estatal)

*El art. 94.4 Decreto 550/2022 enmarca el contenido documental mínimo dentro de los que son propios a los instrumentos de ordenación urbanística.

1.- ANTECEDENTES

1.1.- Ámbito de la actuación, Situación, Emplazamiento y Condiciones Urbanísticas Actuales.	
Situación y emplazamiento	C/ Graham Bell nº-7, Armilla, Granada, CP: 18100
Referencia Catastral	5824202VG4152B0001EQ
Superficie. s/ Catastro	1.420 m ²
Superficie. s/ Escritura	1.535,03 m ²
Superficie real S/Topográfico	1.535,03 m ² (coincide con escritura)
La calle Graham Bell está urbanizada y con todos los servicios urbanos a pie de parcela	
REGULACIÓN DEL SOLAR	
El Plan General de Ordenación Urbana (P.G.O.U.) de Armilla	
Ordenanza particular reguladora: Comercial Terciario	
- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación - Ley 7/2021, 1 diciembre, Impulso para la Sostenibilidad del Territorio d Andalucía (LISTA) - Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueban las Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.	
1.2.- Promotor del Estudio de Detalle y propietario actual de los terrenos	
Promovido por la compañía MELISSA HOTELS S.L. con N.I.F: B**626***	
Domicilio social: *** Granada,	
Propietario actual de los terrenos: CARA AVILES S.L. con N.I.F: B**519***	
Domicilio Social: ***Granada	
1.3.- Autor del Estudio de Detalle.	
Juan Carlos Lagüa Allué,	
Arquitecto del Colegio Oficial de Arquitectos de Málaga. Colegiado nº-311	
Domicilio Profesional: *** Málaga.	
Teléfono fijo: ***	
e:mail: ***	
1.4.- Descripción del estado actual de los terrenos	
- Forma trapezoidal, Linda al Norte el recinto cerrado "Altos de Vista Nevada" no siendo medianero con estos, sino con un acceso rodado al complejo residencial, al Sur con la vía pública y único acceso al edificio, calle denominada "Graham Bell", al Este Medianero con otro recinto residencial y al Oeste con un inmueble destinado al uso residencial público. - El solar presenta una depresión media de 2 metros con respecto a la rasante de la acera de la calle Graham Bell, se encuentra libre de todo tipo de arbolado y construcción, con sus linderos perfectamente delimitados por la calle Graham Bell y las propiedades colindantes. (Ver plano topográfico ED-2)	
1.5.- Infraestructura existente y conexiones previstas.	
- El vial está finalizado y con todos los servicios urbanos ubicados en la acera en sus respectivas arquetas para realizar las acometidas pertinentes al solar cuando se construya en él. - Las conexiones con otras zonas urbanizadas que rodean al solar están finalizadas y consolidadas. El acceso a la calle Graham Bell se realiza desde la Calle Edison. - Todas las redes de los servicios urbanísticos –agua, luz, alumbrado público, saneamiento y telefonía- están ejecutadas y puestas en servicio	

El plano ED-05 contempla la Georeferenciación del solar con los consiguientes puntos georreferenciados

2.- ESTUDIO DE DETALLE.

2.1.- Prólogo.
El deseo del promotor (Melissa Hotels s.l.) es el de edificar en los terrenos objeto del Estudio de Detalle adecuándose a la Normativa marcada por el P.G.O.U. de Armilla y sus correspondientes ordenanzas reguladoras generales, particulares para uso Comercial Terciario y demás estipulaciones que afecten al ámbito de actuación.
2.2.- Justificación de la necesidad del Estudio de Detalle.
- El motivo de la necesidad de un Estudio de Detalle para el solar que nos ocupa es la modificación de las condiciones de alineación del solar que establece la ordenanza reguladora en su artículo 4.3.3. apartado e) y que define que la Alineación será a vial con un retranqueo máximo de 4 m. - Previamente, en el mismo artículo 4.3.3 pero en el apartado b) la Ordenanza recoge que: <i>“...Cuando por necesidad de aprovechamiento u oportunidad así lo aconsejen se podrá redactar un Estudio de Detalle para fijar los cuerpos de edificación manteniendo y fijando las condiciones de ordenación y sin aumento de aprovechamiento...”</i> - Por lo tanto y como quiera que el presente documento no recoge ni propone aumento de aprovechamiento ni cambio de ningún otro parámetro urbanístico entendemos que el Instrumento de Planeamiento que es capaz de redefinir, alineaciones, rasantes y volúmenes es el Estudio de Detalle según el art. 71 Ley 7/2021 y art. 94 Decreto 550/2022, siempre y cuando los motivos estén debidamente justificados.
2.3.- Descripción y Justificación a la Solución Adoptada.
- Dado que el edificio colindante, ya construido y consolidado desde hace décadas, no guarda el retranqueo que marca la norma para toda la calle sino uno considerablemente superior (6,71 m.) al hacer cumplir dicha norma por el edificio o edificios a construir en el solar objeto del presente Estudio de Detalle se da la incongruencia que la homogeneidad que busca la norma marcando una serie de alineaciones y sus retranqueos máximos, aquí se rompería provocando una medianería perpendicular a la calle Graham Bell que dañaría la mencionada homogeneidad dando sensación de desorden en la calle. Es decir el efecto contrario (Ver plano ED-4) - La propuesta es alinear la fachada que se vaya a construir en el solar de referencia con el edificio colindante tal y como se dibuja en los planos tanto en planta como en volumen. (Ver planos ED-03 y ED-04) - El fin que persigue el presente documento es el de la perfecta definición de una nueva alineación que, obligatoriamente, se alinee con el edificio colindante para evitar una medianería que se mantendría vista de por vida. - No será necesario redefinir rasantes, ni alturas, ni ordenación de volúmenes, pues estos parámetros están perfectamente establecidos en la Ordenanza reguladora, tanto general como particular de uso Comercial Terciario. - La nueva alineación tendría un retranqueo máximo de 6,71 m en el punto de colindancia con el edificio existente, haciendo coincidir los dos retranqueos en ese punto, e iría disminuyendo hasta llegar a 2,95 en el extremo opuesto que es, además, el final de la calle. (Ver planos ED-03 y ED-04)
2.4.- Condiciones de la Ordenación, Edificación y Usos que afectan a los terrenos objeto del presente Estudio de Detalle.
- Ver apartado 1.01 - Como quiera que el presente Estudio de Detalle solo busca la aprobación del cambio de la Alineación y su Retranqueo, no es necesario redefinir el resto de parámetros urbanísticos que quedan perfectamente establecidos por la ordenanza reguladora que le afecta de Comercial-Terciario.
2.5.- Justificación del cumplimiento del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueban las Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.
Como el solar tiene urbanizado el vial por el que se accede y no se va a realizar nueva urbanización, corresponde al proyecto del o de los edificios a construir en el solar la justificación del referido Decreto 293/2009.
2.6.- Condiciones de los futuros Proyectos de Edificación.
Los Proyectos de edificación que se vayan a redactar sobre los terrenos descritos cumplirán con el contenido del presente Estudio de Detalle, P.G.O.U de Armilla y Ordenanzas reguladoras Generales y Particulares de Comercial Terciario

Armillá a 14 marzo del 2025

EL ARQUITECTO: Juan Carlos Laguía Allué...]

En Armilla (Granada), a 11 de agosto de 2025
Firmado por: El Alcalde en Funciones



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

APROBACION DEFINITIVA PROTOCOLO ACOSO

APROBACION DEFINITIVA PROTOCOLO ACOSO

ANUNCIO

D. Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada), HACE SABER:

Que contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2025, del "Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza", el cuál se sometió al trámite de información pública mediante Anuncio que aparece insertado en el B.O.P. núm126 del día 7 de julio de 2025, no se han presentado reclamaciones o sugerencias durante el período de 30 días hábiles.

Por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del Protocolo de Prevención y Actuación frente al acoso laboral, sexual, por razón de sexo y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza".

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

A continuación, se inserta el texto íntegro del citado Protocolo:

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DISCRIMINATORIO EN EL AYUNTAMIENTO DE BAZA

ÍNDICE

I. Definiciones, objeto, ámbito de aplicación

- 1.1. Definiciones de acoso
- 1.2. Objeto y ámbito de aplicación

II. Actuaciones preventivas

- 2.1. Prevención primaria de las situaciones de acoso
- 2.2. Elaboración de estrategias de prevención secundaria

III. Procedimiento de actuación

3.1. Primera Fase

3.1.1. Iniciación del procedimiento

3.1.2. Indagación y valoración inicial

3.1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

3.2. Segunda Fase

3.2.1. Constitución del Comité Asesor

3.2.2. Tramitación del procedimiento

3.2.3. Informe de conclusiones

3.2.4. Resolución

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1 Criterios de actuación

4.2 Garantías de actuación

V. Código de Conducta

VI. Anexos

6.1 Anexo I: Guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género

6.2 Anexo II: Comité Asesor

6.3 Anexo III

A. Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral

B. Procedimiento de mediación.

C. Documentos

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Constitución Española reconoce como derechos fundamentales de los españoles la dignidad de la persona (artículo 10), así como la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes (artículo 15), y el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18); y al tiempo encomienda en el artículo 40.2 a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo. Por su parte, el artículo 35.1 de la Carta Magna incorpora el derecho a la no discriminación por razón de sexo, en el ámbito de las relaciones de trabajo. Además, en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

En desarrollo de los anteriores principios, 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, establece en el art. 14 el derecho de las personas al servicio de las Administraciones Públicas al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral (letra h) y a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo (letra l), y tipifica como falta disciplinaria, de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o).

Lo inaceptable de estas conductas ha sido igualmente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, que señala, en su preámbulo XI, que “dentro de los delitos de torturas y contra la integridad, el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”.

Por su parte, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339), de 15 de diciembre de 2011 que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, dispone en su artículo 48.1 que las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Todas estas referencias vienen a plantear la actualidad de esta problemática y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de prevención y sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tienen que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo empleado público, según recoge el artículo 14, le- tras b) y h) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 4 e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado.

Y por otro, en el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo establecido además por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Dicha Ley exige a todas las organizaciones laborales, incluidas las Administraciones Públicas, el deber de vigilar y mejorar las condiciones de trabajo de sus empleados, haciendo desaparecer los riesgos o minimizando aquellos que no se puedan eliminar. La protección se debe de realizar no solo frente a los riesgos de carácter físico, sino también sobre aquellos riesgos que puedan causar un deterioro psíquico en la salud de los trabajadores.

Dentro de este contexto que nos marca la Ley 31/95, esta Entidad se compromete a poner en marcha procedimientos que nos permitan prevenir, detectar y erradicar los riesgos psicosociales de los trabajadores y en especial el proceso de actuación ante las conductas que supongan un acoso laboral.

La publicación de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ha venido a reforzar la voluntad de esta Entidad Local de orientar su política de recursos humanos hacia una tolerancia cero ante posibles supuestos discriminatorios o de trato lesivo que pueda producirse en su seno.

Este protocolo da cumplimiento a cuanto exigen los artículos 46.2 y 48 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el RD 901/2020 de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Concretamente, se articularán los mecanismos necesarios para recabar, analizar y resolver sobre las denuncias/comunicaciones de los trabajadores/as en supuestos de acoso en el trabajo.

Por todo ello, se acuerda el presente documento que recoge el Protocolo de prevención y actuación frente al acoso laboral, sexual y discriminatorio en el Ayuntamiento de Baza. Recoge asimismo en su Anexo I una guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género.

I. Definiciones, objeto, ámbito de aplicación

1.1. Definiciones de acoso

Concepto; a los efectos de este protocolo, se considera:

A) Acoso laboral o acoso psicológico en el trabajo (APT), según las Notas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo números 476 y 854: Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

El acoso laboral puede presentar las siguientes modalidades:

- Acoso descendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un o una superior sobre una o más personas trabajadoras.
- Acoso horizontal, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre uno de sus compañeros o una de sus compañeras.
- Acoso ascendente, entendido como la presión ejercida de manera sistemática y prolongada en el tiempo por un trabajador, una trabajadora o un grupo de personas trabajadoras sobre una persona superior jerárquica.

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing:

- Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse “mobbing” si no reúne las condiciones de la definición. Hay que evitar que los conflictos deriven en cualquier forma de violencia en el trabajo y se conviertan en habituales

o desemboquen en conductas de acoso psicológico.

- Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de “maltrato psicológico en el trabajo”, similares a las incluidas en el “mobbing”, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como “mobbing”, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que, si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones “fundadas” por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

A título de ejemplo, se citan algunas situaciones que no serían acoso laboral:

- Un hecho violento singular y puntual, sin prolongación en el tiempo.
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto en una relación simétrica.
- Críticas constructivas, explícitas y justificadas.
- La supervisión o control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general. Podrán constituir una muestra de liderazgo inadecuado, pero, al no ir dirigidos hacia una o más personas concretas con un objetivo determinado, no se podrán considerar acoso.

En el **Anexo III** se incluye, a título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, una relación de conductas “típicas” de acoso, así como algunas conductas que no son acoso laboral, sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

Fases

El acoso, como situación de violencia en el trabajo que se prolonga en el tiempo, es un proceso en el que pueden distinguirse varias fases:

- Fase de conflicto: aparición de un conflicto a partir de disputas personales puntuales, diferencias de opinión, persecución de objetivos diferentes o fricciones personales. Una relación interpersonal buena o neutra puede cambiar bruscamente a una negativa.
- Fase de estigmatización, que comienza con la adopción por una de las partes en conflicto de una o varias de las distintas conductas definitorias de acoso. Lo que al principio ha podido ser un conflicto entre dos

personas, puede llegar a convertirse en un conflicto de varias personas a la vez contra una sola con la adopción de comportamientos hostigadores grupales. La prolongación de esta fase es debida a actitudes de evitación o de negación de la realidad por parte de la persona afectada, de otros compañeros y otras compañeras e incluso de la dirección.

- Fase de intervención desde la organización: dependiendo del estilo de liderazgo, se tomarán una serie de medidas encaminadas a la resolución positiva del conflicto (cambio de puesto, fomento del diálogo entre las personas implicadas, etc.).
- Fase de marginación o exclusión de la vida laboral: en este periodo el trabajador o la trabajadora compatibiliza su prestación de servicios con bajas de larga duración. La persona subsiste con distintas patologías como consecuencia de su anterior experiencia de hostigamiento con los consiguientes efectos físicos, psíquicos y sociales.

Grados

En cuanto al grado de acoso, viene determinado por la intensidad, duración y frecuencia con que aparecen las diferentes conductas, pudiendo distinguirse tres grados:

- Primer grado: la víctima es capaz de hacer frente a los ataques y de mantenerse en su puesto de trabajo. Hasta este momento, las relaciones personales de la víctima no suelen verse afectadas.
- Segundo grado: resulta difícil poder eludir los ataques y humillaciones de las que se es objeto y, en consecuencia, el mantenimiento o reincorporación a su puesto de trabajo es más costoso.
- Tercer grado: la reincorporación al trabajo es prácticamente imposible y los daños que padece la víctima requieren de tratamiento psicológico, médico o psiquiátrico.

B) Acoso sexual: la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, lo define como «cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo». El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que no son deseadas por la persona que es objeto de ellas; un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

El acoso sexual puede ser de dos tipos:

- Chantaje sexual: se habla de chantaje sexual cuando la negativa o la sumisión de una persona a una conducta sexual se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercute sobre el acceso de esta persona a la formación profesional, a la continuidad del trabajo, la promoción profesional o el salario, entre otras. Solo son sujetos activos de este tipo de acoso aquellas personas que tengan poder de decidir sobre la relación laboral, es decir, personas jerárquicamente superiores.
- Acoso sexual ambiental: su característica principal es que los sujetos activos mantienen una conducta de naturaleza sexual, de cualquier tipo, que tiene como consecuencia, buscada o no, producir un contexto intimidatorio, hostil, ofensivo o humillante. En este caso también pueden ser sujetos activos los compañeros y las compañeras de trabajo o terceras personas relacionadas con la organización.

A título de ejemplo y sin ánimo excluyente ni limitativo, se relacionan las siguientes conductas:

- Observaciones sugerentes, bromas, o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona empleada pública.
- El uso de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías o imágenes de internet de contenido sexualmente explícito.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo, de contenido sexual.
- El contacto físico deliberado y no solicitado, o un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales lúdicas, pese a que la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Invitaciones impúdicas o comprometedoras y peticiones de favores sexuales, cuando las mismas asocien la aprobación o denegación de estos favores, por medio de actitudes, insinuaciones o directamente, a una mejora de las condiciones de trabajo, a la estabilidad en el empleo o la carrera profesional.

C) Acoso discriminatorio: es toda conducta no deseada, relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. Por su parte, el acoso por razón de la orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, implica cualquier comportamiento que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica. Dicho comportamiento se considera discriminatorio en sus distintos tipos: directo, indirecto, orden de discriminar y represalia discriminatoria.

Objeto y ámbito de aplicación

Objeto

- a. Establecer un procedimiento de actuación con la finalidad explícita de prevenir y evitar las conductas que pudieran constituir acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, como el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad, la orientación sexual o cualquier condición o circunstancia personal o social, según lo establecido en el apartado anterior, así como la violencia laboral, física y psicológica, en el ámbito de en el ámbito del Ayuntamiento de Baza.
- b. Establecer el procedimiento de actuación ante los casos que pudieran presentarse
- c. Establecer una Guía de derechos y de protección de empleadas públicas del Ayuntamiento de Baza víctimas de violencia de género.

Ámbito de aplicación

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de Baza. No obstante, para que estas situaciones discriminatorias o lesivas sean objeto de tratamiento conforme a este procedimiento, deberán producirse en el ámbito de las relaciones laborales del Ayuntamiento de Baza, entendiéndose como tales las siguientes:

- a) El lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo.
- b) Los lugares donde se paga a la persona trabajadora, donde ésta toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios.
- c) En los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo.

- d) En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación (acoso virtual o ciberacoso).
- e) En el alojamiento proporcionado por la persona empleadora.
- f) En los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo, cuando estos son gestionados y proporcionados por el Ayuntamiento de Baza.

II. Actuaciones preventivas

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

2.1. Prevención primaria de las situaciones de acoso

Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral. La prevención primaria es aquella que tiene lugar antes de que se produzca cualquier situación de acoso; es, por tanto, la auténtica prevención. Para conseguirlo, es imprescindible un adecuado diseño de la organización y una puesta en marcha de estrategias de sensibilización y formación integradas con el resto de la actividad preventiva.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo sean los más adecuados, de forma que se eliminen los factores de riesgo psicosociales y no se favorezca la aparición de conductas de acoso, el Servicio de Prevención y Salud Laboral propondrá y promoverá acciones preventivas regidas por los siguientes planteamientos, que las personas responsables en materia de recursos humanos deben asumir especialmente:

- Respeto de los criterios establecidos por la ergonomía y la psicología aplicada para un diseño adecuado de la organización del trabajo.
- Impulso de medidas para mejorar la comunicación y la autonomía laboral entre las personas empleadas.
- Promoción de un clima laboral de seguridad psico- social y de justicia organizacional, así como del liderazgo positivo y ético.

Será necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas de sensibilización y formación de todas las personas empleadas públicas, para que de forma directa se evite o reduzca la posibilidad de aparición de las conductas de acoso y violencia laboral. A este respecto, se relacionan posibles medidas a desarrollar:

- Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar.
- Informar de la existencia del protocolo de acoso en los manuales de acogida.
- Elaborar instrumentos de identificación previa de situaciones de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación.

- Proceder, con una amplia difusión, a través de las intranets y de otros medios de comunicación, a la divulgación de medidas preventivas:
 - Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.
 - Realizar sesiones de información para los empleados públicos para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.
 - Planificar formación específica de contenido teórico-práctico, que incluya los riesgos psicosociales, la perspectiva de género y una definición clara de las conductas de obligado cumplimiento y de las conductas prohibidas en las unidades competentes en esta materia.

2.2. Elaboración de estrategias de prevención secundaria

La prevención secundaria es la detección precoz, poniéndose en práctica cuando la situación de acoso está comenzando a suceder. La prevención secundaria ha de tener como base:

- Diseño y aplicación de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales.
- Inclusión de pruebas y cuestionarios complementarios en los protocolos específicos de vigilancia de la salud.
- Establecimiento de sistemas como buzón, correo electrónico o teléfono, para la consulta y el asesoramiento de forma anónima sobre acoso.
- Habilitar recursos diversificados para su resolución precoz: establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos, realizando evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales.
- Implantación de una política de resolución de conflictos, incluyendo las tareas de mediación.

III. Procedimiento de actuación

3.1. Primera fase

3.1.1. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo denominaremos **“denuncia”**- aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquélla preste sus servicios, o por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea la propia persona interesada, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

El modelo normalizado de denuncia al respecto estará accesible en la **sede electrónica** de la página web del Ayuntamiento de Baza.

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al Alcalde o Concejal/a de Personal, o a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.

También podrá dirigirse a un mail o buzón habilitado para este caso de Acoso sexual/laboral. Al mail; ACOSO@ayuntamientodebaza.es

Esta comunicación deberá formularse por escrito a través del MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL que se adjunta en el apartado B (DOCUMENTO 1) del Anexo III, dando el mayor número de datos posibles sobre la situación que quiera comunicar.

No se tramitarán a través de este procedimiento:

- Denuncias anónimas.
- Las que pueden hacer referencia a materias correspondientes a otro tipo de reclamación.

La Comunicación de situación de acoso laboral tendrá que recoger necesariamente los siguientes datos:

- Datos de la identificación de la persona que denuncia y los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser distinta a la persona denunciante.
- Descripción de los hechos, con fechas y con los actos o circunstancias más relevantes.
- Identificación de la persona o personas que presuntamente está cometiendo el acoso.

Actuará como instructor en este procedimiento el Responsable del Área de Personal o una o más personas designadas por éste o por la dirección del Ayuntamiento de Baza. En cualquier momento del proceso se podrá solicitar asesoramiento e intervención del Servicio de Prevención Ajeno o profesional que se estime pertinente.

El instructor del procedimiento realizará el acuse de recibo de la comunicación recibida y tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso, se deberá:

- No admitir a trámite la denuncia por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Iniciar la tramitación del caso, según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, se podrá proponer motivadamente el posible traslado de éstas o cualquier otra medida cautelar, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

3.1.2. Indagación y valoración inicial

Si se considera procedente iniciar la tramitación, comenzará ésta solicitando el instructor informe al Servicio de Prevención Externo, el cual recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención Externo, deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en el departamento implicado, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados (denunciante y denunciado) y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deben ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto la persona denunciante como la denunciada podrán ser acompañadas, si así lo solicitan expresamente, por un/a Delegado/a de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Se podrá solicitar el asesoramiento de un especialista en el área de la psicología laboral, análisis y resolución de conflictos interpersonales u otra rama del ámbito de la prevención de riesgos laborales.

Al finalizar la indagación previa, se emitirá informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, elevándose a la Responsable del Área de Personal, acompañando las actuaciones practicadas. Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.

3.1.3. Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial

A la vista del informe de valoración inicial, la responsable de la Unidad de Personal, Instructor y Servicio de Prevención externo, deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A.- Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante (salvo que, de oficio, procediera continuar la investigación de la misma).
- Falta de objeto o insuficiencia de indicios.
- Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B.- Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al "mobbing" y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C.- Si del referido informe, se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial (por ejemplo, de "maltrato psicológico", pero no "mobbing"), se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

- Si se trata de una situación de conflicto: activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un "mediador", admitido por las partes. Véase PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN Anexo III APARTADO B.
- Si se trata de "otros supuestos" incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D.- Indicios claro de Acoso Laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, se propondrá la incoación de un expediente disciplinario y se aplicarán, si procede, medidas correctoras de la situación

E.- Presunción/Indicios de posible Acoso Laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el/la empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano administrativo actuante, trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un "Comité asesor para situaciones de Acoso", constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

3.2. Segunda fase

3.2.1. Constitución de un "Comité Asesor"

La aceptación del informe inicial, por parte de la Concejalía de Personal, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará a que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el Anexo II, lo que se comunicará a las personas presuntamente acosadas y acosadoras. En la resolución de constitución del Comité se nombrarán sus miembros, designándose a uno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.2.2. Tramitación del procedimiento

El Comité designará de entre sus miembros representantes a la persona responsable de la tramitación de cada solicitud planteada en esta materia, distribuyendo el trabajo de forma que se garantice la mayor agilidad en la tramitación de solicitudes. La persona responsable de la tramitación llevará a cabo de oficio los actos necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba emitir su propuesta. En todo caso:

1.º Notificará la iniciación del procedimiento a la persona que presenta la solicitud, a la presuntamente acosada, en caso de ser diferentes, y a la persona frente a la que se presenta la solicitud. En caso de acordar el archivo de la solicitud, también lo notificará a la persona que la haya presentado.

2.º Notificará a la Unidad de Personal el inicio de la tramitación del procedimiento o el archivo de la solicitud.

3.º Informará por escrito a los miembros del Comité de Seguridad y Salud la tramitación del procedimiento, respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos personales.

El proceso de investigación deberá desarrollarse con la mayor rapidez, confidencialidad, sigilo, participación y respeto de las personas implicadas. Si hubiese más de una solicitud contra la misma persona se tramitarán de forma diferenciada. Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales. En cualquier caso, el Comité adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de las partes en el procedimiento.

Durante la tramitación del procedimiento las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

Todas ellas podrán ser acompañadas durante las entrevistas, si así lo solicitan expresamente, por una persona Delegada de prevención, u otra persona de su elección, y tendrán derecho a conocer el contenido de la declaración de la otra parte, la de los y las testigos y de la documentación que obre en el expediente, incluyendo copia de la misma, acceso que se les facilitará una vez que hayan finalizado todas las declaraciones y antes de la emisión del informe de conclusiones. Si alguna de las personas llamadas a declarar no compareciera, el Comité continuará su actuación sin la realización de dicho trámite.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, se tomará declaración a la persona presuntamente acosada y a la que solicita intervención, en el supuesto de que no coincidan; a la persona frente a la que se presenta la solicitud y a los y las testigos, u otro personal de interés, si los hubiere, en cuyo caso se levantará acta en la que quede constancia de todas las actuaciones practicadas.

En la realización de la toma de declaración, basada en un cuestionario consensuado y realizado por personal técnico en la materia, en la que se escuchará a las partes y a los y a las testigos bajo el principio de neutralidad en la intervención, se observarán las siguientes pautas:

- a) Presentación de la persona que entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad.
- b) Firma del consentimiento informado al iniciar el proceso y del acceso a copia de la información que el propio proceso genere.
- c) Intentar rebajar o minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes.
- d) Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias.
- e) Analizar el relato y las vivencias presentadas.
- f) Resumir el orden cronológico del relato.

Asimismo, el Comité Asesor podrá incorporar a las actuaciones una valoración del impacto psicológico en la persona presuntamente acosada, realizado por profesional de la Psicología clínica.

Al finalizar esta indagación previa, el Comité Asesor, en el plazo máximo de dos meses contados desde la fecha de su primera reunión y a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la persona u órgano ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

3.2.3. Informe de conclusiones

El Comité Asesor, a la vista de todas las actuaciones practicadas, emitirá un informe de conclusiones. Excepcionalmente, en los casos que presenten una complejidad especial, el Comité podrá ampliar el plazo de elaboración de su informe de conclusiones durante otros quince días hábiles, mediante la correspondiente memoria

justificativa. Se informará de la emisión del informe de conclusiones tanto a la persona solicitante como a la persona frente a la que se presenta la solicitud, y a la persona afectada en caso de que no coincida con la persona solicitante.

El informe de conclusiones contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Relación nominal de las personas que integran el Comité e identificación de las personas presuntamente acosadas y acosadoras, mediante el correspondiente código numérico.
- b) Antecedentes del caso, solicitud de actuación y circunstancias de la misma.
- c) Resumen cronológico de los principales hechos.
- d) Relación de las intervenciones realizadas en el proceso, argumentos expuestos por las partes, testimonios, comprobación de pruebas, cuestionarios, escalas y diligencias practicadas.
- e) Se señalarán las agravantes que pudieran haber tenido lugar. A título de ejemplo, se considerarán circunstancias agravantes: la reincidencia; la existencia de dos o más personas afectadas; la situación de discapacidad de la persona afectada; la existencia de presiones o coacciones sobre la persona afectada, testigos o personas de su entorno laboral; la alevosía; y el abuso de superioridad o de confianza.
- f) Declaración de la existencia o no de conducta de acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación, o, en su caso, si se ha producido el archivo del expediente y su causa.
- g) Propuesta de medidas correctoras, si procede. Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.

En el caso de que del informe de valoración inicial o de conclusiones emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el órgano competente podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.2.4. Resolución

En base al informe final de conclusiones, el cual será vinculante, la Concejalía de Personal en un plazo máximo de 10 días, propondrá las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de solución. De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de los trabajadores.

La empresa adoptará las medidas correctivas que estime oportunas, que podrán consistir en:

- Medidas disciplinarias a la persona acosadora o a la persona que haya presentado infundada denuncia (se entiende como denuncia infundada la que carezca de justificación y fundamento, o la que su presentación se haya producido con mala fe por parte de la persona denunciante o con el único fin de dañar a la persona denunciada).
- Ayuda psicológica o médica a las personas afectadas.
- Cualquier otra medida que se considere conveniente y oportunas para reparar el daño producido y asegurar que no vuelva a producirse.
- Archivo del caso.

El presente procedimiento se aplicará con independencia de las acciones legales que la persona demandante pueda interponer ante cualquier instancia administrativa o judicial.

El Ayuntamiento de Baza garantizará que las personas que planteen una comunicación en materia laboral o las que presten asistencia en el proceso, no serán objeto de represalia alguna, salvo que la denuncia sea considerada como infundada, lo cual podrá suponer la aplicación del código disciplinario respecto del denunciante.

IV. Criterios y garantías de actuación

4.1. Criterios de actuación

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley. No obstante, la apertura por los mismos hechos o fundamentos de procedimientos judiciales o de expedientes por la Administración, determinará la suspensión de la tramitación del procedimiento previsto en este Protocolo. Las resoluciones judiciales o administrativas firmes vincularán a las instancias que participan en la aplicación del presente Protocolo en cuanto a los hechos declarados probados.

4.2. Garantías de actuación

El presente protocolo de actuación está basado en el principio de defensa de los derechos de los trabajadores en el ámbito laboral, así como de sus derechos fundamentales y de su salud, y en salvaguarda de los mismos, se fundamenta en una metodología que cuenta con las siguientes garantías:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el

debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Los actos de tramitación que requieran la intervención de las personas interesadas habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellas y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones profesionales, con abono de las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que puedan ocasionarse.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en la aplicación del presente Protocolo observarán sigilo en todo lo referente a los asuntos en que participen, aun después de dejar de formar parte de dichos órganos o de prestarles su apoyo. Ningún documento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de este Protocolo para fines distintos de los que motivaron su disposición.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Durante la tramitación del procedimiento, las personas interesadas podrán aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el Comité Asesor al emitir la correspondiente propuesta. Asimismo, podrán proponer la práctica de pruebas sobre los hechos relevantes para la decisión del procedimiento, propuesta que el Comité sólo podrá rechazar cuando sea manifiestamente improcedente o innecesaria, mediante decisión motivada; las pruebas deberán practicarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción por el Comité de las propuestas.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, se le restituirá en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades legales y organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los/as trabajadores/as afectados/as.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del /de la empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

Igualdad de trato: Ausencia de toda diferencia de tratamiento a las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

Respeto al principio de presunción de inocencia: Todas las comunicaciones del Comité se harán respetando los principios establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal.

V. Código de conducta

Se establecerá un código de conducta en la empresa para prevenir los casos de acoso. La sanción del acoso nunca podrá recaer sobre la víctima, ni tomar represalias contra ella, ni hacia las personas que testifiquen. Se evitará su culpabilización apoyándola en todo momento e informándola de los recursos existentes en las centrales sindicales firmantes para el caso de que desee emprender acciones legales.

El Ayuntamiento de Baza manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de acoso laboral, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando situaciones de acoso en el trabajo.

Todas las personas protegidas por este protocolo deberán conocer y poner en práctica el presente código de conducta que tiene como objetivo erradicar de la práctica cualquier situación de la que pueda derivarse riesgo de acoso en el trabajo.

Se pretende evitar cualquier conducta, acto, declaración o solicitud que pueda considerarse discriminatorio, humillante, ofensivo, intimidatorio o violento, o bien, una intrusión en la vida privada de otras personas.

Se consideran conductas intolerables:

- » Todas aquellas conductas dirigidas a limitar la comunicación y en las que a una persona:
 - Se le limita la oportunidad de comunicarse.
 - Se le interrumpe continuamente cuando habla.
 - Se le impiden expresarse.
 - Se le avasalla, se le grita o se le insulta en voz alta.
 - Se le critica continuamente el trabajo realizado.
 - Se le insulta o acusa a través de llamadas telefónicas o a través de notas o escritos.
 - Se le amenaza verbalmente.
 - Se le niega contacto, con miradas y gestos de rechazo explícito, desprecio o desdén.
 - Se le niega su presencia, no respondiendo a sus comentarios ni preguntas, dirigiéndose exclusivamente a terceros.
- » Todas aquellas conductas limitadoras del contacto social por las que a una persona se le hace el vacío, dejando de dirigirse hacia ella e ignorándola como si fuera invisible.
- » Todas aquellas actuaciones dirigidas a desprestigiar a una persona o comprometer su salud física o psicológica mediante:
 - La calumnia y la murmuración a sus espaldas.
 - La difusión de rumores falsos o infundados.
 - La burla por algún defecto físico que pudiera tener.
 - La imitación de su forma de andar o de sus gestos.
 - El ataque a sus creencias políticas o religiosas.
 - La burla sobre su vida privada, su nacionalidad o su origen.
 - El insulto o la injuria.
 - La amenaza con violencia física.

- Ataques físicos, pero sin lesiones graves como mensajes de advertencia.
- Los daños en sus bienes.

» Cualquier conducta no deseada de carácter sexual, en el lugar de trabajo o en conexión con el lugar de trabajo. El acoso sexual puede manifestarse de diversas formas en las que cabe incluir:

- El contacto físico deliberado y no solicitado.
- Comentarios o gestos de carácter sexual acerca del cuerpo, la apariencia o el estilo de un trabajador.
- Llamadas telefónicas, cartas o mensajes de correo electrónico de carácter sexual.
- La exposición o exhibición de gráficos, viñetas, dibujos, fotografías, o imágenes de Internet de contenido sexual, no consentidas.
- Preguntas o insinuaciones de la vida sexual de una persona.
- Bromas o proposiciones sexuales no consentidas que afecten a la persona o a la identidad sexual.

VI. Anexos

6.1 Anexo I: Guía de derechos y de protección de empleadas públicas víctimas de violencia de género

En España, las empleadas públicas víctimas de violencia de género están amparadas por una serie de leyes y normativas que garantizan su protección y acceso a derechos laborales y sociales. A continuación. Incluimos en este anexo una guía detallada de los derechos y mecanismos de protección que tienen a su disposición estas trabajadoras en el sector público, a título meramente informativo, encontrándose ampliamente regulado en la legislación estatal y autonómica.

1. Marco normativo principal

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género es el marco legal que regula la protección de las víctimas de violencia de género en España, incluida la protección para las empleadas públicas. Además, el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) contempla derechos específicos para las víctimas de violencia de género.

2. Derechos laborales y de protección

a) Permiso de ausencia laboral retribuido

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a permisos laborales retribuidos para poder asistir a procedimientos judiciales, trámites administrativos o médicos relacionados con su situación. Estos permisos no conllevan pérdida de salario.

b) Reducción de jornada y reordenación del tiempo de trabajo

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a:

- Reducción de la jornada laboral, con una reducción proporcional del salario, para facilitar la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.
- Reordenación del tiempo de trabajo, lo que puede incluir la posibilidad de cambiar de turno, teletrabajar, o flexibilizar su horario, si ello contribuye a su protección y bienestar.

c) Movilidad geográfica

En caso de que la trabajadora pública necesite protección, puede solicitar el traslado a otro centro de trabajo o localidad. Esta movilidad no afecta negativamente sus condiciones laborales ni su salario, y no es necesario que exista vacante para el traslado. Si el traslado es por razones de seguridad, el plazo máximo de la movilidad es de seis meses, pudiendo prorrogarse en casos justificados.

También puede solicitar el cambio de puesto de trabajo sin necesidad de justificar el traslado en la existencia de un puesto vacante.

d) Suspensión de la relación laboral

En situaciones donde la víctima de violencia de género deba interrumpir temporalmente su relación laboral, puede solicitar la suspensión de su contrato de trabajo. Durante el período de suspensión, la trabajadora tiene derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a reanudar su actividad cuando lo considere seguro.

e) Extinción del contrato con derecho a prestación por desempleo

En los casos más graves, la empleada pública víctima de violencia de género puede optar por la extinción de su contrato si la violencia afecta gravemente su bienestar. En este caso, tiene derecho a las prestaciones por desempleo como si su despido fuera improcedente, siempre que acredite la situación de violencia mediante la correspondiente orden judicial de protección o informe del Ministerio Fiscal.

3. Medidas de conciliación familiar y social

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género tienen derecho a medidas especiales de conciliación laboral y familiar:

- Adaptación de horarios y turnos: Pueden solicitar cambios en su jornada laboral, tanto para facilitar la conciliación con el cuidado de hijos o personas dependientes como para garantizar su seguridad.
- Permisos por cuidado de familiares: Se pueden acoger a permisos para cuidar a hijos u otros familiares que hayan quedado afectados por la situación de violencia.

4. Derecho a la confidencialidad

Toda información relacionada con la situación de violencia de género de la trabajadora debe ser tratada con absoluta confidencialidad. Los datos sobre su condición de víctima no pueden ser divulgados por ninguna autoridad o entidad pública sin su consentimiento.

5. Asistencia jurídica gratuita

Las víctimas de violencia de género, incluidas las empleadas públicas, tienen derecho a asistencia jurídica gratuita en todos los procedimientos relacionados con su situación. Este derecho abarca tanto los procesos civiles (por ejemplo, divorcio o custodia de hijos) como los penales (en los que se juzgue al agresor).

6. Medidas de protección específicas

a) Orden de protección

Las trabajadoras víctimas de violencia de género pueden solicitar una orden de protección que puede incluir la adopción de medidas cautelares, como la prohibición de acercamiento o comunicación por parte del agresor. Esta medida se solicita ante el juez y, en muchos casos, puede activarse de forma urgente.

b) Prestación económica

Si la víctima se encuentra en una situación de necesidad económica debido a la violencia de género, puede solicitar una prestación económica de ayuda social, que varía según su situación económica y familiar. Este derecho está regulado en la Ley 1/2004 y gestionado por las Comunidades Autónomas.

c) Suspensión del contrato del agresor

En caso de que el agresor también sea un empleado público, su contrato puede ser suspendido temporalmente si se dictan medidas cautelares o sentencia firme que afecte su capacidad de trabajar en la misma dependencia o lugar que la víctima.

7. Prestaciones de seguridad social

Las empleadas públicas víctimas de violencia de género pueden acceder a las siguientes prestaciones:

- Subsidio por incapacidad temporal en caso de que las lesiones o el estado de salud derivado de la violencia le impidan trabajar.
- Indemnización por lesiones permanentes o fallecimiento a favor de la víctima o sus herederos.

8. Formación y sensibilización

En el ámbito de la función pública, se promueve la formación y sensibilización en materia de violencia de género para todo el personal. El objetivo es crear un entorno laboral de apoyo y libre de discriminación para las víctimas.

6.2 Anexo II: Comité Asesor

1. Composición del comité asesor

Este comité podrá ser permanente para todos los casos o establecido para cada uno de ellos. Esta comisión estará compuesta por un mínimo de cuatro personas y un máximo de seis, con la siguiente distribución:

- Dos personas en representación de la Corporación Municipal nombrados por el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, y por la Delegación de Recursos Humanos, con experiencia o formación en prevención de riesgos laborales (preferentemente en ergonomía y psicología) o en régimen jurídico.
- Dos representantes sindicales.
- Una persona técnica en Prevención de Riesgos Laborales especialista en ergonomía y psicología aplicada, que ejercerá la instrucción de las diligencias.
- Un delegado de prevención, de entre quienes ostenten la condición de Delegada o Delegado de Prevención, preferentemente que posean formación en ergonomía y psicología, propuestas por el Comité de Seguridad y Salud.

Se designarán, además de las personas titulares, una suplente para cada una de ellas, que actuarán en los casos de ausencia de las titulares por cualquier causa, así como cuando en las titulares concurra alguna causa de abstención o deban participar personalmente en el procedimiento en su condición de miembros de alguno de los otros órganos que intervienen en el mismo. Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán intervenir personas con relación de parentesco y/o afectividad, amistad o enemistad manifiesta, superioridad o subordinación jerárquica respecto a las personas denunciadas y denunciadas.

La composición del Comité tenderá a ser paritaria por razón de género, debiéndose interpretar las situaciones de acoso desde una perspectiva de género. Igualmente, si el Comité lo estima necesario, podrá designarse un/a experto/a, para asesorar sobre cuestiones técnicas.

2. Funcionamiento comité asesor

La finalidad de este Comité será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral por lo que tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución del mismo.

Este equipo tendrá que haber recibido formación especializada sobre el tratamiento y la intervención organizativa en materia de acoso laboral y riesgos psicosociales.

Tanto la persona que supuestamente esté sufriendo acoso como la persona demandada podrán ser asistidos por la representación legal de los trabajadores durante todo el proceso.

Se establece que con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualquier instancia administrativa o judicial, el procedimiento interno ya sea informal o formal, se iniciará con la denuncia de acoso ante cualquiera de las vías que tiene la empresa, a elección de la víctima, que, si así lo desea, solo tratará con un interlocutor.

En todo caso, además de nombrar los miembros del mismo se designará a alguno de ellos para desempeñar la secretaría.

Quienes formen parte del Comité recibirán formación sobre acoso laboral, sexual y discriminatorio en el marco de los riesgos psicosociales, que incluirá, en todo caso, la perspectiva de género; asimismo de instrucción instruirá el expediente.

No podrán intervenir personas con relación de parentesco y/o afectividad, amistad o enemistad manifiesta, superioridad o subordinación jerárquica respecto a las personas denunciantes y denunciadas.

La finalidad del Comité Asesor será la investigación, instrucción y seguimiento de los casos de acoso laboral por lo que tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para la resolución del mismo.

Las personas miembros del Comité facilitarán la disponibilidad horaria que requieran los trabajos a realizar, mediante la correspondiente justificación, y abonarán las indemnizaciones por desplazamiento y dietas que se ocasionen en el desempeño de dichas tareas.

3. Régimen de funcionamiento del comité asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- * Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativas al funcionamiento de los órganos colegiados, incluidas las referentes a la abstención y recusación de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones.
- * La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- * Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación. Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- * Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

El Comité deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor de este Protocolo, adaptándose, si procede, a la nueva configuración surgida de la revisión del Protocolo.

4. Compromiso de confidencialidad

Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de

investigación.

5. Comunicaciones

Al objeto de garantizar la confidencialidad, todas las comunicaciones que emita el Comité, salvo el informe de conclusiones, se harán mediante datos anonimizados y se utilizarán, en lugar de los nombres personales, códigos alfanuméricos.

6. Incompatibilidad.

Las personas miembros del Comité en quienes se den algunas de las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y deberán ser sustituidas por la persona suplente previamente designada. En los casos previstos en el citado precepto podrá promoverse recusación por las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda y será tramitada en los términos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal, siendo competente para la resolución la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos.

6.3. Anexo III

- A. Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral y Niveles de gravedad del acoso laboral
- B. Procedimiento de mediación
- C. Documentos

A. LISTADO DE REFERENCIA DE CONDUCTAS QUE SON, O NO SON, ACOSO LABORAL Y NIVELES DE GRAVEDAD DEL ACOSO LABORAL

A) Conductas consideradas como acoso laboral

- Dejar a la persona empleada pública de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a personas empleadas públicas que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con quienes reclaman.
- Insultar o menospreciar repetidamente a una persona empleada pública.
- Reprenderla reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

**Tomado de la Resolución de 5 de mayo de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba y publica el Acuerdo de 6 de abril de 2011 de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado sobre el Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado (Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo).*

NIVELES DE GRAVEDAD DEL ACOSO LABORAL

Leve

Aquellas faltas relacionadas con expresiones verbales no verbales o telemáticas y actos vejatorios para la persona acosada (chistes y bromas de contenido sexual u homófono, dirigirse de maneras ofensivas por su condición sexual o de género, piropos o comentarios sexuales, pedir reiteradamente citas, acercamientos excesivos, aproximaciones no consentidas, etc.)

Grave

Se considerará acoso grave aquellas situaciones en la que se produce una interacción verbal directa con contenido sexual (preguntas sobre la vida sexual, insinuaciones sexuales pedir abiertamente relaciones sexuales o presionar después de la ruptura sentimental de un/a compañero/a, etc.) y contactos físicos no deseados.

Muy grave

Se corresponde con situaciones en las que se producen contactos físicos no deseados con presión verbal o no verbal directa, tales como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acorralamientos, presiones para obtener relaciones sexuales a cambio de mejoras o amenazas, actos sexuales bajo presión de despido, asalto sexual, etc. También se considerará grave toda agresión física dirigida a una persona por su orientación sexual o identidad de género.

Elementos que implican una mayor gravedad de los hechos

A efectos de tener una serie de referencias sobre la gravedad del acoso y su posible impacto sobre la víctima, y sin perjuicio de lo que disciplinariamente se considere a la hora de determinar las sanciones que, en su caso, pudieran imponerse, se considerará una mayor gravedad de los hechos en aquellas situaciones en las que:

- La persona denunciada sea reincidente en la comisión de actos de acoso.
- Existan dos o más víctimas.
- Se demuestren conductas intimidatorias o represalias por parte de la persona acosadora.
- Implicará mayor gravedad la utilización de un puesto de superioridad o de poder para amenazar con represalias a quien no ceda a las coacciones/ conductas de acoso sexual o discrimine por orientación sexual e identidad de género.
- La persona acosadora tenga poder de decisión sobre la relación laboral de la víctima
 - Víctima con diversidad funcional.
 - Que la víctima esté en riesgo de exclusión social.
- El estado psicológico o físico de la víctima haya sufrido graves alteraciones médicamente acreditadas.
- El acoso se produzca durante un proceso de selección o promoción de personal o periodo de exámenes.
- Se ejerzan presiones o coacciones sobre la víctima, testigos o personas de su entorno familiar laboral o académico, con el objeto de evitar o entorpecer el buen fin de la investigación.
- Será siempre un agravante la situación de contratación temporal o en periodo de prueba e incluso como becario/a en prácticas de la víctima.

B. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

Es deseable que cualquier empleado que considere que está siendo objeto de alguna de las situaciones descritas en el presente documento, opte por la solución del conflicto por la vía informal.

Las actuaciones de mediación tendrán una duración máxima de 20 días hábiles. No obstante, se podrá determinar la ampliación del plazo.

La mediación puede considerarse eficaz en las fases iniciales en las que la persona afectada se percató de que está sometida a conductas abusivas que de persistir en el tiempo pueden derivar en acoso laboral. El objeto del procedimiento de mediación es ayudar a las partes en conflicto para que voluntariamente intenten llegar a una solución de común acuerdo.

Esta podrá ser llevada a cabo por uno/a o dos trabajadores/as del Ayuntamiento de Baza que hayan recibido formación a este respecto o por una tercera persona o entidad determinada por el Ayuntamiento de Baza. El mediador o mediadores cumplirán con la legislación vigente.

La mediación es un proceso voluntario para ambas partes, por lo que para su inicio deberá contarse con la aceptación de las mismas.

- La/s persona/s encargada/s de la mediación mantendrá un primer contacto con la persona demandante en el plazo máximo de 5 días laborables siguientes. A través de dicho primer contacto realizarán un análisis conjunto sobre los hechos denunciados, tras lo cual la persona denunciante se ratificará o no en la denuncia.
 - Si la persona demandante es distinta a la persona que presuntamente está sufriendo una situación de acoso (en adelante, persona afectada), ésta se incorporará en este primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada por la persona denunciante.
- Una vez ratificada la denuncia y siempre que las circunstancias permitan la mediación podrá acordar la posibilidad de tratar de resolver el problema a través de la mediación. Se trata de intervenir de manera ágil, donde de una manera confidencial, sencilla y discreta se puedan plantear soluciones.
- Esta mediación se centraría en una sola entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con la finalidad de MEDIAR en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes. Quien lleve a cabo la mediación valorará la conveniencia de celebrar una reunión conjunta u otras medidas adicionales.

- Dado el carácter voluntario de la mediación, cualquiera de las partes e incluso el mediador, podrá dar por finalizada esta vía, en caso de que se detecte que no va ser efectiva.

Una vez realizada la mediación, quien la haya realizado redactará un informe con las conclusiones alcanzadas en la mediación con:

- **Acuerdo entre las partes:** fin del proceso y, en su caso, adopción de las medidas que se determinen.
- **No acuerdo:** el procedimiento informal de mediación se convierte en el paso previo al posible inicio del procedimiento formal.

C. DOCUMENTOS

DOCUMENTO 1. MODELO DE COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE ACOSO LABORAL

COMUNICADO DE ACOSO LABORAL			
Nombre y apellidos del demandante		DNI:	
Centro de trabajo:		Puesto de trabajo:	
Fecha comunicación:			
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN			
Descripción de los hechos causantes, con indicación expresa del personal que pueda corroborar los hechos objeto de demanda- nombre y apellidos.			
Datos de la presunta víctima, en caso de ser diferente al denunciante, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.			
Datos de la persona demandada, deberá indicarse su nombre y apellidos, así como, el puesto de trabajo que desempeña en la entidad.			
Reseñar cualquier otro elemento probatorio a destacar.			

Documentación adjunta aportada
EL TRABAJADOR/ LA TRABAJADORA
Fecha y firma: __/__/__

En _____ a _____ de _____ de _____

Por medio de la presente, se comunica el acuerdo que se adjunta a D/Dña _____ (en adelante, el Trabajador/a) con D.N.I. _____, se le nombra miembro del Comité Asesor del procedimiento de prevención del acoso laboral.

La información de la que el/la Trabajador/a adquiera conocimiento con motivo de su nombramiento como miembro de este Comité, y en el seno del mismo, es absolutamente confidencial, debido a que se refiere a datos sensibles, por lo que se le exige absoluto sigilo, quedando completamente prohibida la revelación de su contenido a cualquier persona.

Por ello, el/la Trabajador/a se abstendrá de revelar o suministrar a ninguna persona física o jurídica ajena, ya sea directa o indirectamente, toda aquella información de la Compañía, sus respectivos trabajadores, profesionales y órganos de administración, de sus clientes, proveedores o terceras personas físicas o jurídicas relacionadas con los mismos, de la que pueda tener conocimiento por razón de su nombramiento como miembro del Comité.

El compromiso de mantener en secreto la información referida es geográfica y temporalmente ilimitado, abarcando todo el mundo y no solamente el período en que el/la Trabajador/a permanezca vinculado/a al Ayuntamiento de Baza, sino también con posterioridad

Enterado/a del contenido de cuanto antecede, ACEPTA el cargo de miembro del Comité Asesor y promete desempeñar correctamente las obligaciones del mismo, firmando conmigo en prueba de todo ello, a continuación, en el lugar y fecha indicados

Firmado

Firmado

EL Alcalde o Concejál en quien Deleque

El/La trabajador/a

DOCUMENTO 3. COMPONENTES DEL COMITÉ ASESOR

EL Comité Asesor en AYUNTAMIENTO DE BAZA está formada por:

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	En representación de
		Corporación Municipal
		Corporación Municipal

		Representante sindical
		Representante sindical
		Técnico Sup PRL
		Delegado prevención
		(Suplente)
		(Suplente)

DOCUMENTO 4. INFORME FINAL DEL PROCEDIMIENTO FORMAL

En _____ a ____ de _____ de 20
EL COMITÉ ASESOR, EXPONE

Que, en fecha
D./ Dña. _____, con DNI _____

D./ Dña. _____, con DNI _____

D./ Dña. _____, con DNI _____

se vieron involucrados/as en los siguientes,

HECHOS

PRIMERO. _

SEGUNDO. _

Con base a todo lo anteriormente expuesto, esta Comisión o persona delegada,

RESUELVE

PRIMERO. -

SEGUNDO. -

Fdo.: Fdo.:

DOCUMENTO 5. INFORMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES RELATIVA AL SISTEMA DE DENUNCIAS INTERNAS PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO QUE PUDIERAN PRODUCIRSE EN EL ÁMBITO DE LA EMPRESA

¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos personales?

El Ayuntamiento de Baza es el Responsable del tratamiento de los datos personales del Interesado y le informa de que estos datos se tratarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que se le facilita la siguiente información del tratamiento.

Fines del tratamiento, ¿para qué tratamos sus datos personales?

Para la adecuada gestión de nuestro canal de denuncias, tramitando las posibles irregularidades notificadas a través del mismo, y decidiendo sobre la procedencia de iniciar una investigación, al objeto de detectar y resolver las denuncias por acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

Legitimación del tratamiento OJ ¿por qué motivo podemos tratar sus datos personales?

En base a la existencia de un interés público (artículo 6.1 .e GDPR) en prevenir conductas contrarias a la normativa.

Criterios de conservación de los datos, ¿durante cuánto tiempo se guardarán sus datos personales?

Se conservarán sus datos durante un plazo máximo de tres meses tras la notificación de la irregularidad si los hechos no hubieran sido probados y siempre que no resulten necesarios para otras finalidades o a efectos probatorios del debido control y supervisión en la prevención de delitos. En caso de que los hechos sí resulten probados o con indicios suficientes, los datos se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por la entidad de sus derechos ante los tribunales de justicia, y cuando ya no sea necesario para ello, se suprimirán con medidas de seguridad adecuadas para garantizar la anonimización de los datos o la destrucción total de los mismos.

Comunicación de los datos, ¿a quién facilitamos sus datos personales? Salvo obligación legal, sólo se comunicarán sus datos a las siguientes categorías de destinatarios:

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- Juzgados y Tribunales, así como otros posibles órganos de resolución de conflictos.

Derechos que le asisten, ¿cuáles son sus derechos conforme al GDPR?

Derecho de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y de limitación u oposición a su tratamiento. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

DOCUMENTO 6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS DENUNCIAS INTERNAS POR ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO

En _____ a _____ de 20

Reunidos de una parte,

D./Doña _____ con NIF _____, en calidad de _____

De otra parte, D./Doña _____ con NIF _____ mayor de edad y en su propio nombre y representación.

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal necesaria para suscribir el siguiente acuerdo,

- D./Doña _____ ha sido designado por _____ para intervenir en el procedimiento de recepción, tramitación, investigación y resolución de las denuncias por acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género que pudieran producirse en el ámbito de la empresa.

- D./Doña _____ que actuará de suplente en el caso de ausencia por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa legal de la persona designada en el punto anterior.

- La persona designada velará porque se respete la dignidad y la intimidad personal a lo largo de todo el proceso y también garantizará la igualdad de trato. Así mismo, deberá asegurar la más absoluta confidencialidad en relación con la información sobre las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual identidad de género.

- La información tratada en las actuaciones y/o procedimientos tendrán carácter de confidenciales y sólo podrán ser conocidas por las personas intervinientes, se guardará la más estricta confidencialidad sobre el contenido de las denuncias presentadas, en proceso de investigación o resueltas de las que se tenga constancia, también se velará por el cumplimiento de la prohibición de divulgación y transmisión de cualquier tipo de información por el resto de las personas participantes del proceso.

- Los intervinientes se comprometen a respetar la confidencialidad privacidad, intimidad e imparcialidad de las partes a lo largo de las diferentes fases del proceso.

- Los datos de salud que puedan anexarse al expediente requerirán del consentimiento expreso de la persona afectada, cualquier informe que se derive tiene que respetar la estricta confidencialidad de los mismos.

- El cumplimiento de las obligaciones contenidas en este acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización de la relación contractual, por ello, la persona firmante garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto profesional respecto de la «información confidencial» a que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones. Asimismo, se informa que en caso de no cumplir las obligaciones fijada en el presente contrato se podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Y para que conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad de las partes, firman el presente acuerdo, por duplicado, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

Fdo.

Fdo.

Fdo.

DOCUMENTO 7. INFORMACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO POR PARTE DEL PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

NIF. _____

EXPONE:

Que ha recibido y leído el procedimiento y protocolo de actuación previsto para la PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO del ayuntamiento de Baza y, en consecuencia, se compromete a cumplir las disposiciones previstas en el mismo, apoyar todas las medidas para prevenir la violencia laboral en su centro de trabajo, teniendo en cuenta el respeto y protección de la Intimidad y dignidad de las personas afectadas y la obligación de guardar una estricta confidencialidad de la información.

DECLARA

No tolerar ningún tipo de violencia sexual o por razón de sexo hacia los empleados/as. Que he Sido informado y que está siendo formado oportunamente sobre la prevención y erradicación del acoso sexual y acoso por razón de sexo, junto con los mecanismos de denuncia pertinentes.

Localidad y fecha

Fdo.,

Disposición final: Entrada en vigor.

Este protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Baza, a 31 de julio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Administración

Aprobación definitiva PLIED de Bubión en Sesión Plenaria Ordinaria 30/07/2025

En Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 30/07/2025, aprobado definitivamente el documento relativo al Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Bubión (Granada).

ANUNCIO

D. MARía Carmen Pérez Perea

Alcaldesa del Ayuntamiento de Bubión,

HACE SABER:

Que en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 30/07/2025, ha sido aprobado definitivamente el documento relativo al Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Bubión (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 46 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, poniéndose a disposición en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Bubión <https://bubion.sedelectronica.es/transparency.a> sí como en la sede electrónica <https://bubion.sedelectronica.es/info.0>

En Bubión, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: LA ALCALDESA-PRESIDENTA

MARIA DEL CARMEN PÉREZ PEREA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

PLAZA ADMINISTRATIVO AREA SECRETARIA FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO PROMOCION INTERNA

BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA ADMINISTRATIVO TURNO PROMOCION INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

EDICTO

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 326/2.025, de fecha 8 de Agosto de 2.025, se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión por el turno de promoción interna, de una plaza de Administrativo del Área de Secretaría vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayto de Cijuela, con sujeción a las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso- oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 18, vacante en la plantilla, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 282/2023, de fecha 24 de Noviembre de 2.023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 230, de 4 de diciembre de 2.023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 21 de Noviembre de 2023.

La plaza que se oferta está encuadrada en la Escala de Administración General, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales. Las funciones para desempeñar por el empleado público que ocupe este puesto serán labores propias de un puesto de administrativo perteneciente al área de secretaría, sin perjuicio de cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala en que se integra dicha plaza.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en 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 supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Además de lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cijuela y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo grupo al que se opta o en el anterior.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Especialista de Formación Profesional de Segundo Grado, similar. o acreditar el tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el 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 de 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.
- g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas

las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico del que se esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra d) de la base tercera.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta.

- Justificante de pago de la Tasa por derechos de examen, cuya Ordenanza aparece publicada en el boletín oficial de la provincia de Granada número 122 de 26 de junio de 2024. Importe: 32,56€, a ingresar en la cuenta bancaria ES9221005861211300053280.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa - Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su Página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP_ que será de 10 días naturales. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cijuela, juzgará el ejercicio del proceso selectivo, su composición constará como mínimos de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/Vocal, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Segunda de las establecidas en el R.O. 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.

Podrán participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos

a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 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 de cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Oposición (20 puntos) unida a la puntuación de la fase de Concurso (10 puntos).

Siendo la puntuación máxima alcanzable de TREINTA (30 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, que deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremo:

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

TIPO TEST:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. Cada 3 preguntas mal restará una bien, no penalizando las preguntas dejadas en blanco. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición

quienes no comparezcan.

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

La fase de Concurso será previa a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

De conformidad con lo estipulado anteriormente la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo del grupo a que se opta en este proceso selectivo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada año completo que se acredite, depreciándose las fracciones:

- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 17 o superior.....0,40 puntos.
- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 16 o inferior.....0,20 puntos.

B) FORMACION (Máximo 4 puntos).

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Cámara de Comercio, Organizaciones Sindicales, Organización Empresariales, Organismos Públicos o Plataforma de Formación. Se tendrán en cuenta los cursos que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta.

- Cursos de hasta 19 horas lectivas.....0.40 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas.....0.50 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas.....0.60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante.....1.00 puntos.
- Cuando no se acredite la duración se asignará..... 0.30 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el por el/la candidata/a con la frase “es copia fiel del original”.

NOVENA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen de supuesto práctico. En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Cijuela, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Le 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I.- TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.
2. El ordenamiento jurídico – administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales.
3. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos: El recurso contencioso-administrativo.
7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Requisitos. Plazos de reclamación y procedimiento. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.
8. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al

procedimiento administrativo común.

9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones Los registros administrativos.
10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
11. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
12. Formas de Intervención de las Entidades Locales. Servicio público, policía y fomento: especial referencia a licencias municipales y subvenciones.
13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes.
14. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
15. Los contratos del Sector Público: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos.
16. La preparación de los contratos: el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.
17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
18. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
19. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
20. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo.

2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I.:Domicilio:.....

Población:C.P.....

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

b.- Copia del D.N.I.

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las Bases, comprometiéndose a corroborar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que son ciertos.

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Cijuela realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo, estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a ayto@ayuntamientocijuela.com o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE CIJUELA. P1804900G

(Entidad Local Registro N° 01180482) TELÉFONO: 958.515084. Fax 958.518086

SEDE SOCIAL: calle Real nº 26 - 18339 Cijuela (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://cijuela.sedelectronica.es/info.0>

WEB: www.ayuntamientocijuela.com

Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpo@ascendiar.com

En Cijuela, a 11 de agosto de 2.025

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

PLAZA ADMINISTRATIVO AREA INTERVENCION-TESORERIA FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO PROMOCION INTERNA

*BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA ADMINISTRATIVO TURNO PROMOCION INTERNA MEDIANTE
CONCURSO OPOSICION*

EDICTO

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 327/2.025, de fecha 8 de Agosto de 2.025, se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión por el turno de promoción interna, de una plaza de Administrativo del Área de Intervención-Tesorería vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayto de Cijuela, con sujeción a las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso- oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 18, vacante en la plantilla, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 282/2023, de fecha 24 de Noviembre de 2.023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 230, de 4 de diciembre de 2.023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 21 de Noviembre de 2023.

La plaza que se oferta está encuadrada en la Escala de Administración General, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales. Las funciones para desempeñar por el empleado público que ocupe este puesto serán labores propias de un puesto de administrativo perteneciente al área de intervención - tesorería, sin perjuicio de cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala en que se integra dicha plaza.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en 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 supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Además de lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cijuela y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo grupo al que se opta o en el anterior.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Especialista de Formación Profesional de Segundo Grado, similar. o acreditar el tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo 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 de 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.
- g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico del que se esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra d) de la base tercera.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta.
- Justificante de pago de la tasa por "derechos *de examen y ordenanza reguladora*", publicada en el boletín oficial de la provincia de Granada número 122 de 26 de junio de 2024. Importe: 32,56€, a ingresar en la cuenta bancaria ES9221005861211300053280.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa - Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su Página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP_ que será de 10 días naturales. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Cijuela, juzgará el ejercicio del proceso selectivo, su composición constará como mínimos de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/Vocal, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

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

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.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Segunda de las establecidas en el R.O. 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.

Podrán participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

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.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 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 de cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Oposición (20 puntos) unida a la puntuación de la fase de Concurso (10 puntos).

Siendo la puntuación máxima alcanzable de TREINTA (30 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, que deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremo:

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

TIPO TEST:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. Cada 3 preguntas mal restará una bien, no penalizando las preguntas dejadas en blanco. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

La fase de Concurso será previa a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

De conformidad con lo estipulado anteriormente la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo del grupo a que se opta en este proceso selectivo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada año completo que se acredite, depreciándose las fracciones:

- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 17 o superior.....0,40 puntos.
- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 16 o inferior.....0,20 puntos.

B) FORMACION (Máximo 4 puntos).

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Cámara de Comercio, Organizaciones Sindicales, Organización Empresariales, Organismos Públicos o Plataforma de Formación. Se tendrán en cuenta los cursos que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta.

- Cursos de hasta 19 horas lectivas.....0.40 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas.....0.50 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas.....0.60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante.....1.00 puntos.
- Cuando no se acredite la duración se asignará..... 0.30 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el por el/la candidata/a con la frase "es copia fiel del original".

NOVENA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen de supuesto práctico. En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía- Presidencia proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Cijuela, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- La organización municipal. Competencias. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 2.- Relación jurídico -administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos de administrado. Los actos jurídicos del administrado. Obligación de relacionarse con medios electrónicos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6.- Los contratos del Sector Público: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos.

Tema 7.- La preparación de los contratos: el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 8.- Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El servicio Público local: formas de gestión del servicio público.

Tema 9.- Formas de intervención de las Entidades locales en la actividad de los ciudadanos, en especial referencia a las licencias de apertura de establecimientos. Actividades que no precisan autorizaciones habilitantes y previa: DR y CP.

Tema 10.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Requisitos. Plazos de reclamación y procedimiento. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.

Tema 11.-Instrumentos de prevención y control ambiental, especial referencia a tramitados por la administración local.

Tema 12.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 14.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 15.- Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 16.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 17.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 18.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El sistema tributario local.

Tema 19.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 20.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE

PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo.
2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.
3. Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I.: Domicilio:

Población: C.P.

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

b.- Copia del D.N.I.

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las Bases, comprometiéndose a corroborar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que son ciertos.

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Cijuela realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo, estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a ayto@ayuntamientocijuela.com o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE CIJUELA. P1804900G

(Entidad Local Registro Nº 01180482) TELÉFONO: 958.515084. Fax 958.518086

SEDE SOCIAL: calle Real nº 26 - 18339 Cijuela (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://cijuela.sedelectronica.es/info.0>

WEB: www.ayuntamientocijuela.com

Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpo@ascendiar.com

En Cijuela, a 11 de agosto de 2.025

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA IMPLANTACIÓN DE APARCAMIENTO PRIVATIVO

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA IMPLANTACIÓN DE APARCAMIENTO PRIVATIVO

Mediante el presente se hace saber que en sesión ordinaria de Pleno de fecha 31 de julio de 2025, por unanimidad de sus miembros presentes, el Pleno adoptó acuerdo de aprobación de proyecto de actuación, con el siguiente tenor literal en su parte dispositiva:

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para llevar a cabo un aparcamiento de carácter privativo de un total de 107 plazas en la finca registral nº 325 del Registro de la Propiedad nº 2 de Santa Fe, coincidente con la finca catastral 1319912VG4111G0001ED, a solicitud de la mercantil "Crestanevada, S.L.", al considerarse dicha actuación de interés público, por ser de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio, generando efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.

SEGUNDO. La autorización tendrá una duración de diez años, según se indica en el propio Proyecto de Actuación. En virtud de lo previsto en el art. 34.2 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se establece la posibilidad de renovar la autorización a solicitud de los interesados antes de la finalización del plazo. El transcurso del plazo dará lugar a la pérdida de la vigencia de la autorización obligando a las entidades y promotores o a quienes se subroguen en sus obligaciones a restituir los terrenos a su estado natural sin derecho a indemnización.

TERCERO. En virtud de lo previsto en el art. 33.4 del Decreto 550/2022, son obligaciones asumidas por el promotor de la actividad:

- a) Las correspondientes a los deberes legales del régimen del suelo rústico.
- b) Compromiso de mantener la vinculación entre las edificaciones y los usos del suelo rústico que justifican su autorización y de devolver los terrenos a su estado natural en los supuestos previstos en el Reglamento.
- c) Pago de la prestación compensatoria en suelo rústico. (Ya abonada)
- d) Solicitud de licencia urbanística, conforme al Proyecto de Actuación aprobado, en el plazo máximo de un año desde la resolución del procedimiento de autorización previa. (Ya solicitada).

CUARTO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento, donde se publicará igualmente el Proyecto de Actuación aprobado

QUINTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

En virtud del art. 32.2.e) 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, este acuerdo queda también publicado en el portal web del Ayuntamiento, donde se publicará igualmente el Proyecto de Actuación aprobado: <https://cullarvega.sedelectronica.es/info.0>

En Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

EL ALCALDE

En Cúllar Vega, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: D. Jorge Sánchez Cabrera Alcalde-Presidente P.D



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO

Mediante el presente se hace saber que en sesión ordinaria de Pleno celebrado el 31 de julio de 2025 se ha aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático de Cúllar Vega, por lo que se somete a información pública, con publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo treinta días para que la presentación de reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, el Plan se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, debiendo publicarse su texto íntegro.

El texto sometido a información podrá consultarse en la sede electrónica: <https://cullarvega.sedelectronica.es/info.0>

En Cúllar Vega, en la fecha indicada en la firma digital.

EL ALCALDE

En Cúllar Vega, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: D. D. Jorge Sánchez Cabrera Alcalde-Presidente P.D



NÚMERO 2025044317

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

TESORERIA

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º/BIM 2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

ANUNCIO EXPOSICION PUBLICA PADRON 2º/BIM 2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

EXPOSICIÓN PÚBLICA. -

Dª PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada). -

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día ocho de agosto de dos mil veinticinco, fue aprobado el Padrón Municipal de Agua, Basura, Cuota, Alcantarillado, Canon e Iva del 2º bimestre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En La Zubia, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 Y PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 Y PLANTILLA DE PERSONAL

D. Miguel Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morelábor (Granada),
HACE SABER: Que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada en fecha 3 de julio de 2025, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2025, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. Una vez expuesto al público por el plazo legalmente establecido sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera elevado a definitivo el acuerdo y, por tanto, aprobado definitivamente el Presupuesto General 2025, por lo que se publica resumido a nivel de Capítulos, junto con la Plantilla de Personal. Todo ello de conformidad con el art. 112 de de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

A) PRESUPUESTO GENERAL 2025

A.1. ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de Personal	418.500,00 €
II	Gastos corrientes	
	en bienes y servicios	528.100,00 €
III	Gastos financieros	31.300,00 €
IV	Transferencias corrientes	30.300,00 €
VI	Inversiones reales	154.200,00 €
VII	Transferencias de Capital	120,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		1.162.520,00 €

A.2. ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
I	Impuestos Directos	158.000,00 €
II	Impuestos Indirectos	9.000,00 €
III	Tasas, Precios Públicos	
	y otros Ingresos	93.080,00 €
IV	Transferencias Corrientes	738.840,00 €
V	Ingresos Patrimoniales	16.600,00 €
VII	Transferencias Capital	147.000,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		1.162.520,00 €

B) PLANTILLA DE PERSONAL 2025

B.1.) PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario Interventor Grupo A1/A2 nivel complemento de destino 30
- Auxiliar Administrativo Grupo C2 nivel de complemento de destino 18
- Vigilante municipal (Aux. P. Local) Grupo C2 complemento de destino 18.
- Arquitecta Técnica Grupo A2 nivel complemento de destino 20 (funcionaria interina a tiempo parcial, 30%; plaza incluida en la Oferta Ordinaria de Empleo Público 2022)
- Técnico de Inclusión Social A2 nivel complemento de destino 20 (Funcionario Interino por Programas a jornada parcial, 14 horas semanales)

B.2.) PERSONAL LABORAL:

- Limpiadora (laboral fijo)
- Dinamizadora Guadalinfo (laboral fijo)
- Oficial de Servicios Básicos y Múltiples (plaza incluida en la Oferta Ordinaria de Empleo Público 2022)

Contra esta aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo ello de conformidad con lo regulado en los artículos 169 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. En Morelábor, a 12 de agosto de 2025. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2025

Padrón de la tasa de agua, basura y alcantarillado, 2º trimestre 2025

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0152 de fecha 11/08/2025 de la Entidad de Nevada por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de PADRÓN DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al periodo 2º trimestre de 2025.

TEXTO

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

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://nevada.sedelectronica.es>].

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

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

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Nevada, a 11 de agosto de 2.025

Firmado por: Rafael Guillermo López López

Alcalde Accidental Resol. Núm. 138/25



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

CORRECCIÓN DE ERRORES

ANUNCIO Nº 2025010198, PUBLICADO EN EL BOP DE GRANADA Nº 44, EL 07 DE MARZO DE 2025.

Al haberse apreciado error en el anuncio n.º 2025010198, publicado en el boletín oficial de la provincia de Granada n.º 44, a fecha 07 de marzo de 2025, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios municipales: agua y abastecimiento, en cuanto a la descripción del cuadro de tarifas contenido en el artículo 6.1 se subsana el mismo, quedando como sigue la redacción de la ordenanza.

ORDENANZAS REGULADORAS DE TASAS POR PRESTACION DE SERVICIOS MUNICIPALES: AGUA Y SANEAMIENTO.

B.1.- POR EL SUMINISTRO DE AGUA.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 de 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación de un servicios municipales: agua y saneamiento; de competencia municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, conforme a los artículos 15 a 19 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.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio de suministro y acometida de agua.

Artículo 3º.- Exenciones.

No se concederá exención o bonificación alguna, en la exacción de la presente tasa.

Artículo 4º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 31 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiados o afectados por la prestación del servicio público municipal que es objeto de la presente Ordenanza que constituye el hecho imponible.

Artículo 5º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 37 a 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6º.- Cuota tributaria y Tarifa.

1. La cuota tributaria de la tasa por prestación de aguas, será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente:

Cuota Fija o de servicio:	0,90 euros/mensuales
Cuota variable o de consumo	
<i>a. Doméstica y comercial:</i>	
De 0,00 hasta 15 m³/trimestre:	0,16 euros/m³
De 15,01 m³ hasta 35 m³/trimestre:	0,27 euros/m³
De 35,01 m³ hasta 60 m³/trimestre:	0,54 euros/m³
De 60,01 m³ en adelante m³/trimestre:	1,12 euros/m³
<i>b. Industrial:</i>	
De 0 m³ hasta 15 m³/trimestre:	0,16 euros/m³
De 15,01 m³ hasta 45 m³/trimestre:	0,27 euros/m³
De 45,01 m³ en adelante m³/trimestre:	0,60 euros/m³
Derechos de acometida	
Acometida de 13 mm de diámetro:	273,58 euros
Acometida de 20 mm de diámetro:	420,90 euros
Acometida de 25 mm de diámetro:	562,12 euros
Cuota de contratación	
Con contador de 13 mm de diámetro:	29,74 euros
Con contador de 20 mm de diámetro:	67,62 euros
Con contador de 25 mm de diámetro:	94,66 euros
Fianza	
Con contador de 13 mm de diámetro:	35,10 euros
Con contador de 20 mm de diámetro:	54,00 euros
Con contador de 25 mm de diámetro:	67,50 euros

2. 1. La cuota tributaria de la tasa por prestación de saneamiento, será una cuota fija de 1,80 € mensuales. Esta cuota es la misma para uso doméstico, comercial e industrial.

Artículo 7º.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización o la realización de la actividad regulados por esta ordenanza.

Artículo 8º.- Normas de Gestión.

Será objeto de facturación por la Entidades suministradoras los conceptos que procedan, en función de la modalidad del suministro y a las tarifas vigentes en cada momento.

Los consumos se facturarán por períodos de suministros vencidos y su duración no podrá ser superior a tres meses. El primer período se computará desde la fecha de puesta en el servicio de instalación.

La Entidad suministradora comunicará a los abonados el plazo que éstos disponen para hacer efectivo el importe de los recibos, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días naturales.

Esta comunicación podrá hacerse bien mediante aviso individual de cobro, o por cualquiera de los procedimientos de notificación que permite la Legislación vigente.

En los casos de domiciliación bancaria no será necesaria esta obligación de informar.

La obligación del pago de la tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio con periodicidad.

Artículo 9º.- Partidas fallidas.

Se considerarán partidas fallidas, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya mejor declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

Artículo 10º.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, se estará a lo previsto en la Ley General Tributaria, sin perjuicio de cuantas otras responsabilidades civiles y penales puedan incurrir los infractores.

Disposición Final

El texto íntegro de esta Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal municipal y surtirá efectos al día siguiente de la publicación y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Nevada, a 8 de agosto de 2025
Firmado por: Rafael Guillermo López López

Alcalde accidental – Resol. 138/2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

CORRECCIÓN DE ERRORES

ANUNCIO Nº 2025010199, PUBLICADO EN EL BOP DE GRANADA Nº 44, EL 07 DE MARZO DE 2025.

Al haberse apreciado error en el anuncio n.º 2025010199, publicado en el boletín oficial de la provincia de Granada n.º 44, a fecha 07 de marzo de 2025, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por recogida de basura, en cuanto a la descripción del cuadro de tarifas contenido en el artículo 6 se subsana el mismo, quedando como sigue la redacción de la ordenanza.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

ARTICULO.- 1º FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento Establece la "Tasa por recogida de Basuras", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de la citada Ley 39/1988.

ARTICULO.- 2º HECHO IMPONIBLE

1- Constituye el hecho imponible de la tasa de prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3- No está sujeta a la Tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- Recogidas de Basuras y residuos no calificados de domiciliaria y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- Recogida de escorias, y cenizas de calefacciones centrales.
- Recogida de escombros de obras.

ARTICULO.- 3º SUJETOS PASIVOS.

1- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso de precario.

2- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

ARTICULO 4º.- RESPONSABLES.

1- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 40 de la Ley General Tributaria.

2- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

ARTICULO 5º.- BONIFICACIONES.

Gozarán de bonificaciones aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal, estén inscritos en el padrón de beneficencia como pobres de solemnidad, u obtengan ingresos anuales inferiores a los que correspondan al salario mínimo interprofesional.

	TARIFA en euros
CUOTA FIJA (€/TRIMESTRE)	
Viviendas unifamiliares	16,25
Bares y cafeterías, hasta 50 m ²	32,50
Bares y cafeterías, de más de 50	48,75
Restaurantes	65,00
Establecimientos de temporada (bares, chiringuitos...)	16,25
Hoteles, pensiones, apartamentos u otros alojamientos turísticos, hasta 15 plazas	32,50
Hoteles, pensiones, apartamentos y otros alojamientos turísticos, de 16 hasta 30 plazas	48,75
Hoteles, pensiones, apartamentos y otros alojamientos turísticos, de más de 30 plazas	81,25
Salas de baile y discotecas	32,50
Locales industriales	32,50
Locales industriales de temporada	32,50
Locales comerciales	32,50
Tiendas de alimentación	65,00

ARTICULO 7.- DEVENGO.

1- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en

funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la Tasa.

2- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día del ejercicio económico, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota de devengara el primer día del mes siguiente.

ARTICULO 8.- DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

1- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la Tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto, la correspondiente declaración de alta.

2- Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del periodo de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3- Las cuotas exigibles por la Tasa se efectuarán mediante recibo, de acuerdo con los padrones de contribuyentes. A tal efecto, anualmente se procederá a la rectificación de los mismos, si así fuere procedente, mediante los oportunos acuerdos provisionales y, en su caso, definitivos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno. Elevado a definitivo el acuerdo, la bajas que se presenten durante el ejercicio económico correspondiente, surtirán efecto a partir del siguiente. La facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente, y al efecto de simplificar el cobro, podrán ser incluidos en un recibo único que incluya de forma diferenciada, las cuotas o importes correspondientes a otras tasas o precios públicos que se devenguen en el mismo periodo, tales como agua, alcantarillado, etc.

ARTICULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, deroga a las anteriores.

Modificaciones:

B.O.P. de Granada nº 123 de 1/Junio/1992.

B.O.P. de Granada nº 298 de 30/Diciembre/1995.

B.O.P. de Granada nº 115 de 19/Junio/2008.

B.O.P. de Granada nº 188 de 28/Septiembre/2012.

B.O.P. de Granada nº 25 de 7/Febrero/2014.

En Nevada, a 8 de agosto de 2.025

Firmado por: Rafael Guillermo López López

Alcalde Accidental - Resol. 138/2025



NÚMERO 2025044374

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

Aprobación Inicial Bandera Municipal

Aprobación Inicial Bandera Municipal

Tramitado por este Ayuntamiento el expediente administrativo para la adopción de la bandera municipal, aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno de fecha 11 de agosto, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de símbolos, tratamientos y registro de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Tablón de Edictos.

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

En Pórtugos, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: Alcalde Presidente



NÚMERO 2025044390

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS

Administración

Aprobación Inicial Modificación Presupuestaria 8/2025

Aprobación Inicial Modificación Presupuestaria 8/2025

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 8/2025, financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de agosto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Pórtugos, a 11 de agosto de 2025
Firmado por: Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2025044343

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A UNA PLAZA DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A UNA PLAZA DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A UNA PLAZA DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la memoria justificativa relativa a las pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición libre, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO en la Escala Administrativa del Ayuntamiento de Salobreña (Subgrupo C1), para la implementación de un Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, como herramienta de funcionamiento de la política básica de urbanismo de este municipio para el control de los deberes de edificación, conservación y rehabilitación, conforme a la letra y el espíritu de la Ley 7 /2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. El nombramiento se realiza por exceso o acumulación de tareas, y por plazo máximo de nueve meses.

Visto el informe emitido por la secretaría municipal, así como la emisión de la correspondiente retención de crédito acreditando la existencia de crédito suficiente y adecuado.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local por

la presente dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas del proceso de SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD A UNA PLAZA DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS, en los términos que constan en los documentos ANEXOS.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, por plazo de 5 días hábiles, se aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

BASES

REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ACCESO LIBRE DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE LA ESCALA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases de la convocatoria.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso- oposición libre, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO en la Escala Administrativa del Ayuntamiento de Salobreña (Subgrupo C1), para la implementación de un Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, como herramienta de funcionamiento de la política básica de urbanismo de este municipio para el control de los deberes de edificación, conservación y rehabilitación, conforme a la letra y el espíritu de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. El nombramiento se realiza por exceso o acumulación de tareas, y por plazo máximo de nueve meses.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les 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 (en adelante EBEP) y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Las Bases de Régimen Local, el RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD 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; en lo no previsto, resulta de aplicación las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. Características de la plaza.

La persona titular de la presente plaza temporal realizará funciones en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Salobreña.

1.3.1. Denominación de la plaza: **ADMINISTRATIVO/A.**

1.3.2. Grupo / SubGrupo: **C / C1**

1.3.3. Naturaleza: **Funcionario/a Interino/a**

1.3.4. Clasificación: **Escala Administración General, Subescala Administrativa**

1.3.5. Jornada: **A tiempo completo**

1.3.6. Sistema de selección: **Concurso-Oposición**

1.3.7. Funciones:

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las **siguientes funciones:**

Elaboración inicial del censo

- Recopilación de información urbanística, registral y catastral.
- Identificación de parcelas y edificios que pudieran estar sujetos al deber de edificación o conservación.
- Comprobación de situación física mediante visitas de inspección o revisión de documentación gráfica (ortofotos, cartografía, etc...).

- Confección de informes preliminares para la inclusión de los bienes en el censo.

Tramitación administrativa de los expedientes de inclusión

- Incoación formal de los expedientes administrativos.
- Notificación a los interesados (titulares registrales, catastrales, posibles ocupantes).
- Gestión del trámite de audiencia.
- Tramitación de pruebas, informes técnicos o periciales complementarios.
- Propuesta de resolución de inclusión en el censo.

Mantenimiento y actualización del Censo

- Actualización continua de los datos de identificación de las parcelas y edificaciones.
- Control del cumplimiento de los deberes urbanísticos por parte de los propietarios.
- Registro y archivo electrónico de los expedientes.
- Coordinación del censo con otros registros municipales (licencias, patrimonio municipal del suelo, etc...).

Gestión de procedimientos vinculados al incumplimiento

- Tramitación de expedientes de ejecución subsidiaria.
- Tramitación de expedientes de procedimientos de venta forzosa.
- Tramitación de procedimientos sancionadores en caso de incumplimiento.
- Control de los plazos de ejecución de los acuerdos municipales.

Elaboración	de documentación	para los órganos
municipales competentes		
• Confección de informes administrativos para la adopción de acuerdos por la Junta de Gobierno o el Pleno. • Solicitud de documentos técnicos a los servicios técnicos y jurídicos municipales. • Confección de propuestas de incoación de expedientes sancionadores o expropiatorios.		

Atención al público y funciones de información

- Atención a los propietarios y ciudadanos afectados.
- Información sobre la situación de los bienes incluidos en el censo.
- Tramitación de solicitudes, alegaciones o recursos de los interesados.
- Garantía de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos.

Gestión informática y documental

- Administración de bases de datos urbanísticas.
- Manejo de sistemas de información geográfica (SIG).
- Archivo y gestión documental electrónica de los expedientes.

1.4. El procedimiento de selección será el de concurso/opusición, con las pruebas y materias que se especifican en esta convocatoria.

1.5. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se acompaña como Anexo II a esta convocatoria.

1.6. Una vez concluido el proceso selectivo se procederá a constituir una LISTA DE RESERVA a fin de cubrir alguna posible vacante temporal por la sustitución transitoria del titular en supuestos como periodo vacacional, enfermedad común o profesional, incapacidad u otras situaciones análogas, siguiendo el orden establecido. La lista estará compuesta por todos los aspirantes que superen la fase de oposición prevista en estas bases.

1.7. De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todos los actos integrantes de la presente convocatoria que requieran publicación, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Salobreña, o, según corresponda, en el «Boletín Oficial de la Provincia», sustituyendo estas publicaciones a la notificación personal a los interesados y surtiendo sus mismos efectos, atendiendo, en todo caso, a las normas de información en materia de Protección de Datos.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

- a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (REPE)
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones legales de obtenerlo.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (BOE núm. 103, de 30 de abril de 1982). En otro caso no serán admitidos a las pruebas selectivas. De ser admitidos, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en la prueba práctica complementaria.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Concejala Delegada de Personal solicitando tomar parte en la presente convocatoria. La instancia deberá estar debidamente cumplimentada, y manifestarán en la misma que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

3.2. La solicitudes deberán de presentarse a través de los registros del Ayuntamiento de Salobreña, incluido el registro electrónico en el enlace: <https://salobrena.sedelectronica.es/info>.

3.3. Se deberá aportar, acompañando la solicitud, copia con declaración de ser fiel a su original, de los siguientes documentos:

1. **El DNI o pasaporte** quienes posean la nacionalidad española, o el documento de identidad del país de origen o pasaporte para los nacionales de los estados de la Unión Europea.
2. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1.b) de la Base Segunda, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea.
3. El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia el resto de aspirantes.
4. **El título académico** exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación o equivalencia.
5. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 1.4 de la Base Tercera, cuando soliciten adaptación de tiempo o medios.
6. Documentación acreditativa de la para la fase de concurso.

3.4. Si los documentos no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que, de no conocerse, deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

En caso de presentar la solicitud de forma telemática, todos los documentos que acompañen la misma se adjuntarán en formato PDF.

3.5. El original del documento cuya fotocopia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

3.6. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, o en alguna de las formas establecidas 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 los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

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

Para mayor difusión, las bases se publicarán asimismo el Tablón de Anuncios Virtual de este Ayuntamiento, en el sitio web: <https://salobrena.sedelectronica.es/board>

3.7. Las personas aspirantes con discapacidad y grado reconocido por minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria, deberán acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición e indicarlo en la solicitud expresando, en su caso, en qué hayan de consistir dichas adaptaciones.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

3.9. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el citado tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña, donde se expondrán al público las listas certificadas completas de admitidos y excluidos indicándose, en este último caso, las causas de exclusión.

4.2. Quienes figuren excluidos dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas. En ningún caso, durante este plazo de subsanación, se admitirá la presentación de nueva documentación relativa a los méritos alegados.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. No serán subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en la base 3 de esta resolución. Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones el órgano competente dictará Resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña. En esta misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal de estas pruebas, estará formado conforme al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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

Estará compuesto por el presidente o presidenta y cuatro vocales, uno de los cuales será el Secretario de la Corporación o persona en quien delegue, que hará las funciones de Secretario del órgano, añadidas a su participación como vocal, de conformidad con lo prevenido en el art. 16 de la Ley 40/2015 de uno de octubre; los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada del Personal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este apartado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia de al menos tres de sus miembros, incluidos el presidente y el Secretario. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse a la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Salobreña.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo del mismo, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización del ejercicio que el resto de las personas que participan en el proceso.

5.10. El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea valorado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En este sentido, se invalidará cualquier cuestionario que contenga marcas o signos de identificación.

5.11. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.13. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Desarrollo del proceso selectivo y lista de aprobados.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience **a partir de la letra «H»**, según Resolución de 21 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Salobreña.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión la Concejala de Personal del Ayuntamiento de Salobreña, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.6. Calificación final:

- Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de

oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. haciéndola pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobreña.sedelectronica.es> en el Tablón de Anuncios (Empleo Público).

- En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico (A-2), en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el ejercicio teórico (A-1) de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional.

6.7. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará acta aprobando la relación provisional de aspirantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a la exigida para su superación. Dicha acta establecerá un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para la presentación de alegaciones, que serán resueltas en idéntico plazo. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal hará pública Acta aprobando la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo **ordenados por orden de puntuación**. El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento para el/la aspirante que haya obtenido la calificación más alta. Los demás que cumplan los requisitos formarán parte de la “Bolsa de Empleo” prevista en el anexo IV de estas bases.

7. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

7.1. En el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar en el Registro de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- b) Original del título o documento oficial que acredite estar en posesión del título que se requiere la base 2.1 d).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
- d) Si el o la aspirante seleccionado o seleccionada hubiera hecho valer su condición de discapacidad, deberá presentar certificación de los Órganos competentes de la Administración Estatal o de la Comunidad Autónoma correspondiente que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificación de los citados Órganos de la Administración sanitaria acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.

7.2. Si, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presenta la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrá formalizarse el nombramiento y quedará excluido del procedimiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

De producirse esta incidencia, se sustituirá a la persona aspirante decaída por la siguiente en puntuación.

7.3. Por Resolución de Alcaldía quedará aprobada de forma definitiva la selección. El nombramiento, una vez formalizado, y la consiguiente publicación en el BOP, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

7.4. Contra la Resolución de Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

8. Norma final.

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

8.3. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Salobreña, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

8.4 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.

ANEXO II

PROCESO SELECTIVO

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

A) Oposición.

B) Concurso.

A) FASE OPOSICIÓN (20 puntos).

La fase de oposición se celebrará con anterioridad a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as 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/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

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

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

A-1) Primer ejercicio (10 puntos): Consistirá en la realización de un **test de conocimientos** referidos al temario contenido en el Anexo III de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test con treinta preguntas, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Constará el test con cuatro preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Salobreña la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña, a efectos meramente informativos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas.

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas.

La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, o la parte que proporcionalmente corresponda a razón de 1/3 de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50 por ciento de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, o parte proporcional.

Obtendrán la calificación de NO APTO quienes no alcancen dicho porcentaje.

Las preguntas no contestadas o en blanco no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo de realización de ejercicio será de 60 minutos.

A-2) Segundo ejercicio (10 puntos): Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo III y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Sólo podrán realizar la segunda prueba los/as aspirantes aprobados en el primer ejercicio que queden entre los cinco primeros clasificados (y los empatados con el que ocupe la quinta posición, en su caso).

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los aspirantes.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en los términos indicados anteriormente.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

B) FASE CONCURSO (5 puntos):

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de los/as aspirantes que hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 5 puntos sobre la puntuación final del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación (Anexo VI), modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación reconocidos, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de la plaza que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos para considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por los/as aspirantes en la correspondiente Hoja de autobaremación.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos/as aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, a través de certificados, copias originales o fotocopias de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

B-1) Méritos académicos (2 puntos como máximo):

Se valorarán los títulos académicos oficiales no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible en la convocatoria.

El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

- Título de Grado Universitario o cualquier otro título homologable: **0,5 puntos.**
- Título de Máster oficial: **1,0 puntos.**
- Un único título de nivel inferior a los anteriores, debiendo ser superior al que se presenta como requisito: **0,25 puntos.**
- Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Entidades Homologadas, en los Niveles B y C. : **0,25 puntos.**

B-2) Méritos formativos (1 puntos como máximo):

Se valorará la participación como asistente/a únicamente aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, o Instituciones Privadas homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo a razón de **0,01 Punto por hora realizada.**

Serán puntuables de igual modo los siguientes:

- La formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación básica en igualdad de género u oportunidades.
- La formación básica en materia de Ofimática.

B-3) Experiencia profesional (2 puntos como máximo):

- Por cada día completo de servicios prestados por cuenta ajena en la Administración local, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: **0,004 puntos.**
- Por cada día completo de servicios prestados por cuenta ajena en la Administración general del Estado o de la Comunidad Autónoma, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: **0,003 puntos.**
- Por cada día completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas con contrato laboral en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado: **0,002 puntos.**
- Por cada día completo mediante contrato de prácticas en administraciones públicas y empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado: **0,001 puntos.**

En los tres apartados, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado de la administración o empresa contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las de la plaza convocada.

La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y:

- En el caso de servicios prestados en el sector público se acreditará mediante el informe de vida laboral y Certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

– En el sector privado la experiencia profesional se acreditará mediante el informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo con información de las funciones desempeñadas, así como certificado de la empresa contratante con indicación de las tareas realizadas en el caso que no coincida la denominación del puesto de trabajo realizado con el ofertado por esta administración..

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

ANEXO III TEMARIO

Tema 01: La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 02: La Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 03. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 04. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 05. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 06. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 07. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 08. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades

Tema 09: Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Tema 10: La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 11: Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 12: Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 13: Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio.

Tema 14: Libre office: procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Bases de datos. Principales funciones y utilidades. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Los navegadores de internet y sus funciones.

Tema 15. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 16. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias, en especial las licencias urbanísticas.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 18. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de de contratos del Sector Público. Selección del contratista y adjudicación de los contratos, con especial incidencia en el contrato de obras.

Tema 19. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 22. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 24. Normas Urbanísticas de Salobreña, Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 25. Concepto de servidumbre: Constitución, modificación y extinción. Clases.

Tema 26. El procedimiento sancionador urbanístico.

Tema 27. Fundamento jurídico del Censo de Solares y Edificaciones Ruinosas.

- Finalidad y objetivos del censo.
- Competencias municipales en materia urbanística.
- Normativa básica: el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU).
- Normativa autonómica: la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y; el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021 (RGLISTA).

Tema 28. Régimen jurídico del deber de edificar y conservar.

- Obligaciones urbanísticas de los propietarios del suelo.
- Incumplimiento de deberes.
- Solares incumplidores y edificaciones en estado de ruina.

Tema 29. Declaración de situaciones de incumplimiento de deberes urbanísticos.

- Determinación del incumplimiento.
- Procedimientos de comprobación.
- Actuaciones previas e informes técnicos.

Tema 30. Elaboración y gestión del censo I: Contenido del Censo de Solares y Edificaciones Ruinosas.

- Identificación de inmuebles: localización, titularidad, situación jurídica, estado físico.
- Determinación técnica de la situación de ruina.

Tema 31. Elaboración y gestión del censo II: Fuentes de información para la elaboración del Censo.

- Catastro.
- Registro de la Propiedad.
- Padrón municipal.
- PGOU
- Ortofotos.
- SIG.
- Inspección directa.

Tema 32. Elaboración y gestión del censo IV: Procedimiento administrativo de inclusión en el censo.

- Iniciación.
- Tramitación.
- Audiencia a los interesados.
- Valoración de pruebas.
- Emisión de informes técnicos.
- Resolución.
- Efectos administrativos.

Tema 33. Elaboración y gestión del censo V: Registro público municipal del censo.

- Contenido, estructura, accesibilidad, publicidad registral, y conservación del censo conforme a la LISTA y su Reglamento.

Tema 34. Consecuencias de la inclusión en el censo I. Efectos jurídicos de la inclusión en el censo.

- Venta forzosa.
- Expropiación.
- Multas coercitivas.
- Ejecución subsidiaria.

Tema 35. Consecuencias de la inclusión en el censo II: Procedimientos de ejecución forzosa de deberes urbanísticos.

- Tramitación de expedientes de ejecución subsidiaria y venta forzosa.
- Subasta y destino de los ingresos.

Tema 36. Herramientas de gestión y ética administrativa I:

Herramientas informáticas y técnicas de gestión documental en el censo.

- Bases de datos urbanísticas.
- Sistemas de información geográfica (GIS).
- Cartografía catastral.
- Planeamiento urbanístico.
- Ortofotografía actualizada.

Tema 37. Herramientas de gestión y ética administrativa II: Transparencia, protección de datos y buen gobierno en la gestión del censo.

- Publicidad de la información urbanística.
- Acceso de los ciudadanos.

Tema 38. Ordenanza básica reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas en Andalucía y ordenanza Reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas del Ayuntamiento de Salobreña.

Tema 39: Igualdad I:

⌚ Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

⌚ Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 40: Igualdad II: Prevención de la Violencia de Género,

- Ley 13/2007, 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.



ANEXO IV

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el primer ejercicio de la fase de oposición para cubrir futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios en los distintos puestos con funciones de Administrativo/, por vacantes temporales, acumulación de tareas, sustituciones con reserva de plaza, bajas por enfermedad, maternidad, etcétera, independientemente de la naturaleza de la relación de servicio.

La bolsa será ordenada según la calificación final obtenida en todo el proceso de selección (Oposición más Concurso).

Los integrantes de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Salobreña la misma documentación estipulada en la base 7.1, en el plazo que se establecerá al efecto tras la finalización del proceso selectivo, estando, en su caso, a lo dispuesto en la base 7.2.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo resultante de la aplicación de esta bolsa, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
-

Los nombramientos que puedan derivarse de esta bolsa estarán sujetos, en su duración máxima, a lo prevenido en el art. 10 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su nueva redacción dada por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o norma que, en su caso, los sustituya. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años pudiendo prorrogarse en tanto se apruebe una nueva.

ANEXO V**SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____
Dirección: _____ Código Postal: _____
Municipio: _____ Provincia: _____ Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de Administrativo/a de Urbanismo, según las determinaciones del artículo 10 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, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número _____, de fecha _____.

SEGUNDO: Que cree reunir 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 conocer y acepta las bases generales de la convocatoria.

CUARTO: PRESTA SU CONSENTIMIENTO al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x):

- Copia del DNI.
- Copia del título de _____
- Documento de autobarefacción.
- Copia de la documentación requerida en las bases, acreditativa de los méritos a valorar en la fase de Concurso, incluidos en el documento de autobarefacción.

Por todo lo cual,

SOLICITO al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA que admita la presente instancia para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En _____, a ____ de _____ de 2025

ANEXO VI
AUTOBAREMACIÓN**B.1.- MÉRITOS ACADÉMICOS (2 puntos máximo)**

Doc. nº	Denominación Titulación	Organismo de impartición	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS:				

B.2.- MÉRITOS FORMATIVOS (1 puntos máximo)

Doc. Nº	Denominación Formación	Organismo de impartición	HORAS	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL MÉRITOS FORMATIVOS:					

B.3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (2 puntos máximo)

Doc. N.º	Plaza/Puesto	Administración Entidad	Num. Días	Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL:					
TOTAL AUTOBAREMACIÓN (5 puntos máximo):				Autobar. Aspirante	Baremación Tribunal

En Salobreña a 11 de agosto de 2025

Firmado por: Francisco Javier Ortega Prados, Alcalde



NÚMERO 2025044325

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Resolución de Alcaldía de delegación de competencia para celebración matrimonio civil expediente 355/2025

Resolución de Alcaldía de fecha 08/08/2025 del Ayuntamiento de Zújar por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde para celebración de matrimonio civil el 16/08/2025 expediente 355/2025

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala Delegada M^a Ángeles Ibarra Avilés para la celebración de matrimonio civil el próximo 16/08/2025 expediente 355/2025 se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Zújar, a 11 de agosto de 2025

Firmado por: Salvador Moreno Cuesta. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Zújar (Granada)