



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 96 SUMARIO

Página 1 de un total de 75

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2026-096000

Nº 96 - jueves 21 de mayo de 2026

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

Anuncio de fecha 1 de mayo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: (E-6375). (LAAT Alforfón a Juan de los Reyes. Sorvilán y Torvizcón)

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DELEGACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES DE TRÁFICO DE COMPETENCIA MUNICIPAL ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PUESTOS BASE DE AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SPT

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 7/2026

- AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE



ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITO POR INCORPORACION DE REMANENTES 2-26

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION BASE 38 PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Información Publica Estudio de Ordenación SR-3.1

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONVOCATORIA DEL II CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" DE BAZA 2026

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

BASES CONVOCATORIA PARA INTERINIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

IVTM 2026

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES, EVENTOS Y CELEBRACIONES MUNICIPALES DE MONTEJÍCAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE MONTEJÍCAR

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

PROYECTO SOMETIDO A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (ANEXO II) CON EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA PUNTO LIMPIO MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE ORCE

ORDENANZA REGULADORA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE SOLARES

- AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral temporal (socorrista).

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado primer trimestre 2026



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 1 de mayo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: (E-6375). (LAAT Alforón a Juan de los Reyes. Sorvilán y Torvizcón)

Anuncio levantamiento actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados. Expediente: E-6375. (LAAT Alforón a Juan de los Reyes. Sorvilán y Torvizcón).

Primero.- Mediante Resolución de fecha 23 de marzo de 2026 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica denominado «Línea aérea de alta tensión a 20 KV S/C, de Alforón a Juan de los Reyes», en los términos municipales de Sorvilán y Torvizcón (Granada), promovido por la entidad Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L. con CIF n.º B18045666, a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de las servidumbres de paso.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

Tercero.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en el lugar indicado del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

Cuarto.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

Quinto.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

Séptimo.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

Octavo.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

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

ANEXO: Calendario de citaciones para el levantamiento de las actas previas a la ocupación del proyecto «Línea aérea de alta tensión 20 kV S/C, de Alforfón a Juan de los Reyes». Expte. E-6375.

Finca S/Proy.	Término municipal	POL.	PARC	TITULARES CATASTRALES		Fecha	Hora	Lugar
				NIF / Nombre, en caso de desconocerse	NIF / Razón social			
3	Sorvilán	1	326		24209427H	22/06/2026	9:30	Ayuntamiento de Sorvilán
5	Sorvilán	1	327		Ayuntamiento de Sorvilán	22/06/2026	10:10	Ayuntamiento de Sorvilán
7	Sorvilán	1	756		74707686Y	22/06/2026	9:50	Ayuntamiento de Sorvilán
9	Sorvilán	1	331		23742646E 74656880F 74726902V 24217019C	22/06/2026	10:30	Ayuntamiento de Sorvilán
10	Sorvilán	1	338		23777660F	22/06/2026	10:50	Ayuntamiento de Sorvilán
11	Sorvilán	1	337		37361031S 38476253J	22/06/2026	11:10	Ayuntamiento de Sorvilán
16	Sorvilán	1	223		74726316Y	22/06/2026	12:30	Ayuntamiento de Sorvilán
17	Sorvilán	1	219		24254946C 24248359B	22/06/2026	11:30	Ayuntamiento de Sorvilán
19	Sorvilán	1	216		74703003S 24060343C	22/06/2026	11:50	Ayuntamiento de Sorvilán
20	Sorvilán	1	215		23734856Y	22/06/2026	12:10	Ayuntamiento de Sorvilán
21	Sorvilán	1	207		24207276Y 24135337B 23778125N	22/06/2026	12:50	Ayuntamiento de Sorvilán
22	Torvizcón	12	215		23734856Y 23705956V	30/06/2026	13:20	Ayuntamiento de Torvizcón
23	Torvizcón	12	43		23765435H	30/06/2026	13:40	Ayuntamiento de Torvizcón
24	Torvizcón	12	42		24207276Y 24135337B 23778125N	30/06/2026	13:00	Ayuntamiento de Torvizcón
27	Torvizcón	12	147		José Carrillo Sabio	30/06/2026	9:00	Ayuntamiento de Torvizcón
28	Torvizcón	12	146		Herederos de Patricio Carrillo Sabio	30/06/2026	9:20	Ayuntamiento de Torvizcón
29	Torvizcón	12	144		24207276Y	30/06/2026	14:00	Ayuntamiento de Torvizcón
31	Torvizcón	12	143		Herederos de José Cervilla Arráez 23742562F	30/06/2026	9:40	Ayuntamiento de Torvizcón
32	Torvizcón	12	142		Herederos de José Cervilla Arráez 23742562F	30/06/2026	9:40	Ayuntamiento de Torvizcón
34	Torvizcón	12	141		En investigación	30/06/2026	10:00	Ayuntamiento de Torvizcón
35	Torvizcón	12	140		08907537M	30/06/2026	10:20	Ayuntamiento de Torvizcón
41	Torvizcón	12	62		Herederos de Carmen Ruiz Fernández	30/06/2026	10:40	Ayuntamiento de Torvizcón
43	Torvizcón	12	30		Herederos de Carmen Ruiz Fernández	30/06/2026	10:40	Ayuntamiento de Torvizcón
50	Torvizcón	12	67		74713362R	30/06/2026	11:00	Ayuntamiento de Torvizcón
52	Torvizcón	12	20		María Carmen Carrión Carrión	30/06/2026	11:20	Ayuntamiento de Torvizcón
53	Torvizcón	12	18		23789649J	30/06/2026	11:40	Ayuntamiento de Torvizcón
54	Torvizcón	12	16		04030814H	30/06/2026	12:00	Ayuntamiento de Torvizcón
55	Torvizcón	12	17		23789649J	30/06/2026	11:40	Ayuntamiento de Torvizcón
59	Torvizcón	13	109		74712355Y 74710750B	30/06/2026	12:20	Ayuntamiento de Torvizcón
61	Torvizcón	13	245		23605916G 21588599V	30/06/2026	12:40	Ayuntamiento de Torvizcón
63	Torvizcón	13	107		23605916G 21588599V	30/06/2026	12:40	Ayuntamiento de Torvizcón
65	Torvizcón	13	103		23605916G 21588599V	30/06/2026	12:40	Ayuntamiento de Torvizcón



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

**ACUERDO DELEGACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTOS
SANCIONADORES DE TRÁFICO DE COMPETENCIA MUNICIPAL
ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA Y LA EXCMA.
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.**

*ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES
SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS
ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS
MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA.*

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

**«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES
SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS
ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS
MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA.**

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D^a. Purificación López Quesada, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de LA ZUBIA, autorizada para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 30 de octubre de 2025.

EXPONEN:

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

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

Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de LA ZUBIA, en sesión plenaria de fecha 30 de octubre de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, tiene aprobada una "Ordenanza municipal de circulación de vehículos y personas en las vías urbanas del municipio de La Zubia (BOP nº 186 de 28-9-2010).

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

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

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía

administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.

- b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de LA ZUBIA en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.
En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.
2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.
4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.

5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.
No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.
 6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.
 7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
 8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
 9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
 10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
 11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
 12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.
- 3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**
1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
 2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.
 3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.
- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.

- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

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

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.

5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

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

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

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

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA,

Dª. Purificación López Quesada.»

En Granada a 12 de mayo de 2026
Firmado por: Dª. Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE PUESTOS BASE DE AUXILIAR DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE RENTAS DEL SPT

Resolución núm. 177/2026, de 18 de mayo de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario

Mediante el presente se hace pública la siguiente Resolución núm. 177/2026, de 18 de mayo de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario:

Expediente nº 2026/PES_01/001010

Vista la Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario número 48/2026, de fecha 23 de febrero de 2026 (BOP de Granada núm. 39, de 27/02/2026), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general en la categoría de Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario de la Diputación provincial de Granada (subgrupo C2).

Concluido el concurso general citado, resultando que se han observado todos los trámites procedimentales establecidos en las bases reguladoras y de conformidad con la propuesta de valoración y adjudicación definitiva elevada a la Unidad de RRHH del Servicio de Administración General por la Comisión de Valoración con fecha 11 de mayo de 2026.

Considerando el informe de la Dirección del Organismo Autónomo provincial en el que se afirma que la toma de posesión inminente en los puestos objeto del concurso por los eventuales adjudicatarios puede perjudicar la prestación adecuada de los servicios tributarios territoriales en tanto no se resuelva la adjudicación los destinos resultantes de este concurso a favor de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera en el expediente nº 2025/PES_01/002900.

Vista la existencia de crédito presupuestario adecuada y suficiente en el Capítulo I del Estado de gastos para la adjudicación de los puestos objeto del concurso, estando los mismos dotados presupuestariamente en la Plantilla y el Anexo de Personal del ejercicio 2026.

Considerando las atribuciones conferidas en el artículo 10 de los Estatutos del Servicio Provincial Tributario y la Legislación sobre régimen local, **RESUELVO:**

Primero. Aprobar la adjudicación propuesta por la Comisión de Valoración de los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria a los funcionarios incluido en el anexo a esta Resolución.

Segundo. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio. El plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, si bien por necesidades de servicio este día queda diferido al día 26 de mayo de 2026.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos derivados del acto de nombramiento. Quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT) no podrán tomar posesión del puesto adjudicado en tanto en cuanto no desaparezca y se resuelva dicha circunstancia transitoria de incapacidad funcional para el ejercicio del mismo, resultando procedente prorrogar el inicio del cómputo del plazo posesorio a partir de la fecha del alta médica del proceso anterior.

Tercero. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso se podrá optar por uno de los dos, viniendo obligados los interesados a comunicar por escrito, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

Cuarto. Publicar la presente Resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sirviendo de notificación a los interesados.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 19 de mayo de 2026

Firmado por Ana María Molina Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMIA Y ATENCION AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SPT

ANEXO
Puestos adjudicados

Núm.	Código	Puesto adjudicado				Adjudicatario/a	
		Denominación	Centro destino	Subgr.	Nivel	DNI	Apellidos, Nombre
9	P21OR4	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Costa/Las Alpujarras	C2	16	****070* *	Aguilera Borrego, Francisco José
2	P21A06	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****986* *	Civantos Bautista, Ana María
4	P21A08	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****199* *	Fernández Rodríguez, María Florentina
5	P21A09	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****524* *	Gómez Melendez, Sonia
1	P21A05	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****038* *	Mateos Ortigosa, Antonio
3	P21A07	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****232* *	Moya Corvera, Rosa María
6	P21A10	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	C2	16	****219* *	Salmerón Granados, Antonia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 7/2026

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 7/2026, MEDIANTE CRÉDITO EXTRAORDINARIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del vigente Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.3, en relación con el artículo 36 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 9 de abril de 2026 adoptó acuerdo inicial de modificación de crédito Nº 7/2026 mediante crédito extraordinario, financiado con superávit presupuestario (remanente de tesorería), que ha resultado elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, quedado como figura a continuación:

I.- MODIFICACIONES DE CRÉDITOS:

CREDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACION DEFINITIVA
VI	INVERSIONES REALES	0	2.340.500,00	2.340.500,00

TOTAL AUMENTO: 2.340.500,00

II.- FINANCIACIÓN CON SUPERAVIT PRESUPUESTARIO (REMANENTE TESORERÍA)

CAPITULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACION TOTAL	AUMENTO	CONSIGNACION DEFITIVA
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0	2.340.500,00	2.340.500,00

TOTAL: 2.340.500,00

RESUMEN:

I.- TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS: 2.340.500,00

II.- TOTAL FINANCIACIÓN: 2.340.500,00

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

En Albolote (Granada), a 14 de mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde. Salustiano Ureña García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0171 de fecha 13 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Alquife por la que se aprueba definitivamente expediente de arrendamiento por adjudicación directa de bien patrimonial.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º2026-0171 de fecha 13 de mayo de 2026 el expediente de arrendamiento por adjudicación directa del siguiente bien:

Referencia catastral	9545901VG8194F0001SB
Localización	BO FUENTE SANTA, 1
Clase:	PATRIMONIAL
Superficie:	400,00
Coefficiente corrector por antigüedad y estado de conservación	0.6438
Coefficiente que pondera la totalidad de gastos	1.20
Uso:	Edificios industriales y almacenes
Año de Construcción:	1999

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alquife, a 13 de mayo de 2026
Firmado por: Torcuato Martínez Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026026623

APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITO POR INCORPORACION DE REMANENTES 2-26

APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITO POR INCORPORACION DE REMANENTES 2-26

El Pleno extraordinario del Ayuntamiento de Armilla de 14 de mayo de 2026 acuerda la aprobación inicial del expediente n.º 2026/5022 de "Modificación de créditos por Incorporación de Remanentes 2-26" del presupuesto en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del art. 179.4 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con la advertencia que si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Armilla al día de la firma electrónica

Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez, Alcaldesa



Administración Local

NÚMERO 2026026624

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION BASE 38 PRESUPUESTO 2026

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION BASE 38 PRESUPUESTO 2026

El Pleno extraordinario del Ayuntamiento de 14 de mayo de 2026 acuerda la aprobación inicial del expediente nº 2026/6041 de "Modificación de la base 38 de ejecución" del presupuesto en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 179.4 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, con la advertencia que si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Armilla al día de la firma electrónica
Firmado por: Dolores Cañavate Jiménez, Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Información Publica Estudio de Ordenación SR-3.1

Información Publica Estudio de Ordenación SR-3.1

D^a YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).

HACE SABER:

Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de Abril de 2026, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

“SEGUNDO. - EXPEDIENTE 2869/ 2024: APROBACION INICIAL ESTUDIO DE ORDENACION SR-3.1

La Sra. Alcaldesa da cuenta del Informe Propuesta emitido por la responsable del Área de Urbanismo y Medio Ambiente y que a continuación se transcribe:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 07 de noviembre 2025, con registro de entrada 2025-E-RC-10071, se recibe en este Ayuntamiento, Informe Ambiental Estratégico de fecha 30 de octubre de 2025 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, concluyendo la evaluación ambiental estratégica simplificada y determinando que el borrador/avance no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

SEGUNDO.- Con fecha 28 de noviembre de 2024, se somete a consulta pública previa el Estudio de Ordenación para actuación de mejora urbana en el SR-3.1, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe y en el portal de transparencia, durante el periodo del 28 de noviembre de 2024 hasta 23 de diciembre de 2024.

TERCERO.- Con fecha de registro de entrada 12 de febrero de 2026 se presenta documento de Estudio de Ordenación para Actuación de transformación urbanística/mejora urbana en el Sector SR-3.1 suscrita por Gestión Integral de Proyectos / Granada S.L. y redactado por el arquitecto D. Miguel Ángel Rojas Rodríguez, colegiado número 5870 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

CUARTO.- Con fecha 21 de Abril de 2026, el Arquitecto Municipal emite el siguiente informe;

“1.- Solicitud y documentación aportada.

Con fecha de registro de entrada 12 de febrero de 2026 se presenta documento de Estudio de Ordenación para Actuación de transformación urbanística/mejora urbana en el Sector SR-3.1 suscrita por Gestión Integral de Proyectos / Granada S.L. y redactado por el arquitecto D. Miguel Ángel Rojas Rodríguez, colegiado número 5870 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla.

2.- Antecedentes y expedientes relacionados.

Con fecha 07/11/2025 se recibe en el Registro de este Ayuntamiento Informe Ambiental Estratégico de 30/10/2025 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, concluyendo la evaluación ambiental estratégica simplificada y determinando que el borrador/avance no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el mismo, con el siguiente condicionado:

El Estudio de Ordenación para culminar la ejecución del Sector SR-3.1 de Atarfe deberá atender a los siguientes requisitos o condiciones:

- La alternativa seleccionada debe ser ambiental, técnica y legalmente viable. La propuesta final debe obtener informe favorable del órgano urbanístico autonómico, Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, acorde a lo regulado en el art. 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.*
- Al pertenecer el municipio a la Demarcación Hidrográfica del Guadalquivir, con anterioridad a la aprobación definitiva se deberá obtener informe favorable del Organismo de Cuenca, preceptivo de acuerdo al artículo 25.4 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, en el que se haga un pronunciamiento expreso sobre si el planeamiento propuesto es compatible con el Dominio Público Hidráulico, Zonas de Servidumbre y Policía o zonas inundables; así como cualquier otro aspecto que sea de su competencia. Si el planeamiento comporta nuevas demandas de recursos hídricos, el citado informe se pronunciará expresamente sobre la existencia o inexistencia de recursos.*
- Al igual que se reflejan en la cartografía de ordenación del Plan de Reforma Interior las plazas de aparcamientos, equipamientos y otras infraestructuras, para garantizar la adecuada implantación y gestión del arbolado, se debe concretar en la cartografía la ubicación de los árboles que deben mantenerse como mínimo en el ámbito para cumplir con lo regulado en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y su reglamento. Su ubicación deberá procurar sombra continua sobre las aceras en época estival, atendiendo a los criterios del artículo 80.1 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.*
- La superficie dedicada a dotaciones públicas (espacios libres y equipamientos) derivada de la implantación de la propuesta deberá, acorde a la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética y Ley 8/2018, de 8 de octubre, de medidas frente al cambio climático y para la transición hacia un nuevo modelo energético en Andalucía, salvo por imposibilidad física o cuestiones de interés general, incluir la implantación de arbolado de alineación o ajardinamientos, generando sombra continua durante la época estival en las zonas para peatones, al objeto de mejorar la habitabilidad, elevar la calidad paisajística, potenciar la biodiversidad, promover la movilidad sostenible, evitar el efecto "isla de calor" y favorecer la adaptación al cambio climático.*
- Con objeto de garantizar la sostenibilidad territorial, la calidad urbana y el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se deberá promover, salvo causa justificada, una distribución equilibrada de los espacios libres de uso público, especialmente las zonas verdes, que deberán distribuirse de forma equilibrada en todo el ámbito, evitando su concentración en áreas periféricas o aisladas.*
- Los niveles de ruido y vibraciones deberán estar dentro de los niveles admisibles por la normativa sectorial vigente para el uso residencial. Este requisito será exigible con carácter previo a la obtención de las correspondientes licencias edificatorias.*

3.- Descripción y valoración del Estudio de Ordenación.

El objeto del Estudio de Ordenación, en un ámbito de suelo urbano, de acuerdo con el propio documento es:

- a) Aumentar el número de viviendas para acompasar la edificabilidad que el Plan Parcial asignó al total del ámbito a las necesidades de vivienda de la población. Pasando de 157 viviendas en total a 210.*
- b) Establecer una nueva ordenación adaptada a la realidad actual.*
- c) Reordenación de las parcelas lucrativas, redefiniendo sus límites conforme a los linderos fijados por el planeamiento vigente y la realidad construida.*
- d) Definir las alturas y condiciones volumétricas de la Ordenación detallada para el uso residencial, en consonancia con el fragmento urbano en el que se encuentra y el Plan Parcial previo.*
- e) Definir las condiciones que permitan la urbanización del vial paralelo a la carretera GR-3417, actualmente inexistente.*
- f) Mejorar los vínculos y relaciones con la ciudad, facilitando su conectividad, así como la reordenación de los accesos a este nuevo desarrollo urbana, teniendo en cuenta el carril-bici ejecutado y el futuro trazado del metro.*

g) Prever las infraestructuras necesarias de abastecimiento, evacuación de aguas, electricidad y telecomunicaciones; con criterios de funcionalidad, economía y respeto al medio ambiente

No conlleva la necesidad de reforma o renovación de la urbanización, contando con acta de recepción de la urbanización de fecha 9 de mayo de 2008.

Con fecha 30 de enero de 2001 se aprobó definitivamente el Plan Parcial del Sector SR-3.1 (BOP 13/03/2001).

Con fecha 20 de abril de 2006 se aprobó definitivamente la reparcelación del Sector SR-3.1 Fase A (BOP 11/07/2006),

El proyecto de reparcelación aprobado deja fuera de la gestión urbanística las manzanas M4, M5, M6, M8 y M9 y parcialmente la M3, por lo que no coincide con el ámbito del plan parcial sin haberse dividido tampoco en dos unidades de ejecución.

Con fecha 9 de junio de 2006 se aprobó definitivamente el Estudio de Detalle para la Ordenación del Plan Parcial SR-3.1 (BOP 11/07/2006) en el que la Zona calificada como residencial se transforma en tipología plurifamiliar, liberando un 20% para espacio libre, destinando la planta baja a uso terciario compatible y asignando una altura máxima de B+2+A, para materializar una edificabilidad muy superior a la del Plan Parcial por el cambio tipológico.

Con fecha 28 de noviembre de 2006 se aprueba definitivamente el Proyecto de Urbanización del SR-3.1, en cuya ejecución la superficie neta de varias parcelas se ha visto reducida.

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o su sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Según la disposición transitoria tercera, apartado primero, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), en suelo urbano consolidado, las modificaciones de los instrumentos de planeamiento general que comporten una actuación de transformación urbanística se realizarán mediante el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, sin necesidad de tramitar una propuesta de delimitación previa, que se ajustará a las disposiciones reglamentarias, respetarán los criterios reglamentarios de sostenibilidad y aplicarán los criterios del art. 82 RGLISTA (con las particularidades señaladas) para determinar las reservas y estándares dotacionales que resulten.

De conformidad con el art. 7 del RDL 7/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRUR), se entiende como actuaciones de transformación urbanística, las actuaciones de dotación, considerando como tales las que tengan por objeto incrementar las dotaciones públicas de un ámbito de suelo urbanizado para reajustar su proporción con la mayor edificabilidad o densidad o con los nuevos usos asignados en la ordenación urbanística a una o más parcelas del ámbito y no requieran la reforma o renovación de la urbanización de éste.

Al tenor de los arts. 24.1 y 27 de la LISTA, y art. 47 del RGLISTA, se considera actuación de transformación urbanística (ATU) de mejora urbana sobre una o varias parcelas aquella que, en suelo urbano, tiene por objeto el aumento de la edificabilidad o del número de viviendas o el cambio de uso o tipología, cuando precise nuevas dotaciones públicas generales o locales (determinadas por el instrumento de ordenación que establezca su ordenación detallada conforme a las directrices del plan de ordenación urbana y estándares dotacionales reglamentarios), o cuando implique un incremento del aprovechamiento urbanístico, siempre que no conlleve la necesidad de reforma o renovación de la urbanización (esto es, que no altere la configuración de los viales ni de las redes básicas de servicios urbanos existentes, sin perjuicio de que, como resultado de la ordenación, se necesite realizar obras de urbanización en las dotaciones públicas, ajustes puntuales en la red viaria o completar la urbanización existente conforme al art. 188 del RGLISTA). La ATU de mejora urbana deberá estar debidamente justificada y motivada en la mejora de la ciudad existente.

Corresponde al estudio de ordenación (instrumento de ordenación urbanística detallada) la delimitación, establecimiento de la ordenación urbanística detallada y programación de la ATU de mejora urbana (art. 69 de la LISTA y 92 del RGLISTA), que deberá respetar las determinaciones, estrategias y directrices establecidas, en su caso, por el

plan general de ordenación municipal o plan de ordenación urbana, así como los criterios reglamentarios de sostenibilidad. Delimitará -si no lo ha hecho el plan de ordenación urbana- un área homogénea, como ámbito, continuo o discontinuo, sujeto a la actuación de mejora urbana, que incluirá los terrenos objeto del incremento de edificabilidad o número de viviendas, cambio de uso o tipología, y aquellos otros donde se localicen, si proceden, las nuevas dotaciones públicas que deban obtenerse, así como la red viaria afectada por la actuación a los efectos de establecer las obras de urbanización complementarias (art. 27.3 de la LISTA y art. 47.4 del RGLISTA).

El procedimiento para la tramitación de un instrumento de ordenación urbanística se encuentra regulado en los arts. 76 y ss. de la LISTA, cuyo art. 61 enumera los criterios para la ordenación urbanística (desarrollados en los arts. 79 y ss. del RGLISTA), así como arts. 98 y siguientes del RGLISTA, y Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRHL), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

Respecto al análisis formal de la documentación técnica presentada, la misma se ajusta al artículo 62 de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y 85 del Decreto 550/2022 por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA de acuerdo con el alcance del documento y según el artículo 92:

Memoria de información y diagnóstico

Sometimiento a Evaluación Ambiental Estratégica

Memoria de ordenación

Memoria de gestión y ejecución

Viabilidad económica

Cumplimiento de deberes urbanísticos

Normativa (incluida en la memoria de ordenación)

Cartografía (información y ordenación)

El cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos existentes y propuestos es el siguiente:

PARCELA	PLAN PARCIAL				REPARCELACION / ED				ESTUDIO ORDENACION			
	SUPERF.	USO	EDIF	VIV.	SUPERF.	USO	EDIF	VIV.	SUPERF.	USO	EDIF	VIV.
CD 9698701VG3199H0001PJ	1520,00	EQ. DOCENTE	2280,00	0	1520,00	EQ. DOCENTE	2280,00	0	1380,00	EQ. DOCENTE	1794,00	0
ZV-1 9698702VG3199H0001LI	2869,23	ZZ.VV.	28,69	0	2869,23	ZZ.VV.	28,69	0	2617,00	SLEL	26,17	0
ZV-2 9698406VG3199H0001EJ	308,00	ZZ.VV.	3,08	0	308,00	ZZ.VV.	3,08	0	308,00	SLEL	3,08	0
ZV-3 9698406VG3199H0001EJ	322,77	ZZ.VV.	3,23	0	322,77	ZZ.VV.	3,23	0	313,00	SGEL	3,13	0
EQUIP 9698406VG3199H0001SJ	456,00	EQUIP.	684,00	0	456,00	EQ. COMERC	684,00	0	456,00	EQ. COMERC	684,00	0
P-1 9698401VG3199H0001DJ	2536,00	M1 UNIF.	4171,72	27	876,76	RESID.	3374,80	34	1918,00	R-01 BLOQ. PLURIF.	5370,40	40
EL PRV-1 9698401VG3199H0001DJ					120,88	EE.LL.	0,00	0				
P-2 9698401VG3199H0001DJ					759,16	RESID.	2924,11	30				
P-4 9700806VG3290B0001QX	4220,00	M2 UNIF.	6941,90	44	1054,22	RESID.	4065,55	41	3849,00	R-02 BLOQ. PLURIF.	10777,20	80
P-5 9700801VG3290B0001AX					1077,95	RESID.	4154,19	42				
EL PRV-2 9700801VG3290B0001AX					120,88	EE.LL.	0,00	0				
P-6 9700801VG3290B0001AX					1093,69	RESID.	4214,22	42				
P-7 9700803VG3290B0001YX	2007,60	M7 UNIF.	3302,50	22	1772,66	RESID.	6848,05	68	1870,00	R-04 UNIF.	4000,00	20
P-8 9801804VG3290B0001SX	2667,79	M3 UNIF.	4388,51	28	945,87	RESID.	3658,36	37	2328,00	R-03 BLOQ. PLURIF.	6518,40	48
EL PRV-3 9801804VG3290B0001SX					120,88	EE.LL.	0,00	0				
P-9 9801801VG3290B0001IX					658,09	RESID.	2545,55	26				
RESTO 9801801VG3290B0001IX					SIN REPARCELAR							
9698404VG3199H0001IJ	378,00	M4 UNIF.	621,81	4	SIN REPARCELAR			344,00	R-06 UNIF.	800,00	3	
9698403VG3199H0001II	693,20	M5 UNIF.	1140,31	7	SIN REPARCELAR			594,00	R-07 UNIF.	800,00	4	
9700804VG3290B0001GX	137,78	M6 UNIF.	226,65	1	SIN REPARCELAR			93,00	R-08 UNIF.	200,00	1	
9801803VG3290B0001EX	1116,04	M8 UNIF.	1835,89	12	SIN REPARCELAR			1125,00	R-05 UNIF.	2000,00	10	
9700804VG3290B0001GX	891,24	M9 UNIF.	1137,09	7	SIN REPARCELAR			515,00	R-09 UNIF.	800,00	4	
VIAL	15066,98	VIAL	0,00	0	15384,16	VIAL	0,00	0	15444,00	VIAL	0,00	0
SUPERFICIE	34990,63				34989,99				33154,00			
EDF. LUCRATIVA			24450,38				32468,83				31750,00	
VIVIENDAS				152				320				210

La densidad del Plan Parcial es de 45 viv/Ha resultando un número máximo de 157 viviendas; a pesar de no fijarse con el cambio de tipología del Estudio de Detalle sí llegaron a presentarse algunos proyectos de edificación estimándose en una vivienda por cada 100 m2 construidos; y finalmente el Estudio de Ordenación propone 60 viv/Ha, con un total de 210 viviendas; incrementando 53 viviendas, que suponen 128 habitantes más.

El nivel dotacional existente en el ámbito urbano equivalente al Sector es 7,98 m²/hab; resultando necesario, para un incremento de 128 habitantes, un aumento de 10.21,35 m²s para espacios libres, zonas verdes y equipamientos comunitarios básicos, y de 640,00 m²s para sistemas generales. Este instrumento respeta la localización y destino de las parcelas existentes destinadas a espacios libres y zonas verdes y aplica el supuesto contemplado en el artículo 49.2 del Reglamento General de la LISTA para el deber de entregar el suelo reservado para sistemas generales y locales pudiendo sustituirse excepcionalmente por su valor en metálico. La cantidad así obtenida deberá integrarse en el patrimonio público de suelo y destinarse a la obtención de suelo para dotaciones públicas o a la ejecución de estas.

Tampoco existe un incremento de edificabilidad lucrativa, estando aprobada en la ficha de la Modificación en la delimitación de los sectores una edificabilidad global de 0,981 m²/m² con la que se desarrolló el Plan Parcial (aunque éste sólo agotaba 24.450,38 m²t), resultando un total de 34.326,17 m²t, que suponía un aprovechamiento de 31.356,96 UU.AA.

Con el Estudio de Ordenación la edificabilidad residencial total del Sector resulta fijada en 31.066,00 m²t, que con la del equipamiento comercial privado (684,00 m²t más) la edificabilidad lucrativa alcanza 31.750,00 m²t, lo que supone un aprovechamiento de 29.003,63 UU.AA.

P.P.O.	34991,00	34326,17	0,87	1,05	31356,96
E.O.	34991,00	31750,00	0,87	1,05	29003,63

Efectivamente el coeficiente de uso para determinar el aprovechamiento se fijó en el planeamiento general en 0,87 (asignado por combinación de las tipologías plurifamiliar y unifamiliar -BE-PA-AS, sin que se determinara el porcentaje de cada una de ellas) y las tipologías finales, adosada y bloque exento, en las manzanas residenciales, reconociendo o asignando el coeficiente correspondiente, no suponen un incremento de aprovechamiento.

El Estudio de Ordenación resuelve una inseguridad jurídica al haberse inscrito una reparcelación en 2006 que no se corresponde con el ámbito total del Plan Parcial aprobado en 2001; y cuya aprobación definitiva obligará a una modificación del Proyecto de Reparcelación.

4.- Conclusión.

Por lo expuesto, se informa **FAVORABLEMENTE** el Estudio de Ordenación al ajustarse a la LISTA y el RGLISTA, estimando procedente:

- la **APROBACIÓN INICIAL** por el órgano municipal competente, con el consiguiente sometimiento a información pública y solicitud de los siguientes informes sectoriales preceptivos:
 1. Informe de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- la suspensión del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas por un plazo máximo de tres años en todas las parcelas en las que el Estudio de Ordenación establezca nuevas determinaciones.

En el mismo trámite de información pública se dará audiencia a los propietarios afectados y se realizará consulta a las compañías suministradoras sobre la adecuación técnica del EO (Aguasvira y Endesa).

Finalmente se solicitará informe a la Consejería competente en materia de urbanismo, que se pronunciará sobre la legalidad y la incidencia en intereses supralocales.

Es todo cuanto el técnico que suscribe tiene que informar, pudiendo la corporación acordar lo que estime más conveniente.”

QUINTO.- Con fecha 22 de Abril de 2026, se emite informe jurídico por la Responsable del área de urbanismo del Ayuntamiento de Atarfe.

SEXTO.- El Secretario de la corporación emitirá el informe preceptivo según lo dispuesto en el artículo 3.3 d) 7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, con anterioridad a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

LEGISLACION APLICABLE

-Los artículos 69 y 75 a 85 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

-Los artículos 92, 98 a 114 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

-Disposición final única del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

-Los artículos 21.1 j) y 22.2 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la resolución de Alcaldía 2023-0921 sobre delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se emite este,

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Estudio de Ordenación para Actuación de transformación urbanística/mejora urbana en el Sector SR-3.1 suscrita por Gestión Integral de Proyectos Granada S.L. y redactado por el arquitecto D. Miguel Ángel Rojas Rodríguez, colegiado número 5870 del Colegio Oficial de Arquitectos de Sevilla, siendo promotor el Ayuntamiento de Atarfe.

SEGUNDO. Someter el Estudio de Ordenación junto con los documentos que lo integran, a un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es>.

Se realizará consulta a las compañías suministradoras sobre la adecuación técnica del EO (Aguasvira y Endesa).

TERCERO. Comunicar personalmente la apertura y duración del trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del Estudio de Ordenación. El llamamiento se realizará a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro.

CUARTO. Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas afectadas por la aprobación del Estudio de Ordenación, la duración de la suspensión es de 3 años.

Sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y se extinguirán, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

QUINTO. Solicitar informe sectorial preceptivo a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y el informe de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo exigido por el artículo 75 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SEXTO. Solicitar informe a la Consejería competente en materia de urbanismo, que se pronunciará sobre la legalidad y la incidencia en intereses supralocales."

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete al trámite de información pública por un plazo de VEINTE DIAS HABILES hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada.

Igualmente se procederá a su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe <https://atarfe.sedelectronica.es.>, indicando que los documentos están a disposición de los interesados en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Atarfe, ubicado en la planta baja del edificio de esta Casa Consistorial (Plaza de España, 7, Atarfe).

Suspender el otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas por un plazo máximo de tres años en las áreas afectadas por la aprobación del Estudio de Ordenación, sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y se extinguirán, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación.

En Atarfe, a 13 de mayo de 2026
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

CONVOCATORIA DEL II CONCURSO DE PINTURA RÁPIDA "BASTITANIA" DE BAZA 2026

Convocatoria para el II Concurso de pintura rápida "BASTITANIA" de Baza en 2026

BDNS (Identif.): 905416

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/905416>)

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 08/05/2026 por el que se aprobaron las bases reguladoras del II Concurso de pintura rápida "Bastitania" en Baza 2026, así como la convocatoria.

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-05-13

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

BASES CONVOCATORIA PARA INTERINIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PUBLICACIÓN BASES

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA INTERINIDAD DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de funcionario interino auxiliar administrativo y conformar una bolsa de trabajo de funcionarios interinos para las categorías de Auxiliar Administrativo, destinada a cubrir las necesidades temporales de personal que se produzcan en el Ayuntamiento de Cáñar.

Esta bolsa de trabajo se constituye para atender las situaciones previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), que comprenden las siguientes modalidades:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Segunda.- Características de las plazas.

La bolsa de trabajo se constituirá para auxiliar administrativo, grupo C2; nivel 17; Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar.

Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), la Página Web Municipal <https://canar.sedelectronica.es/info>. y en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica.

Quinta.- Forma de pago y presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde y serán presentadas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Cádiz o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente en vigor.
- Copia del título académico requerido.

La falta de abono de los derechos de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y en su caso, el motivo de la exclusión. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. Se procederá a publicar en el Tablón de anuncios y Página Web de la Corporación, donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la fase de oposición, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos; se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y Página Web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón Virtual de la Sede Electrónica y de la Página Web Municipal, atendiendo a lo estipulado en el art. 45 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Proceso de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso - oposición, con un porcentaje del 60% de la puntuación total para la fase de oposición (60 puntos) y un 40% para la fase de concurso (40% puntos).

7.1 Fase de Oposición.

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 60% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 60 puntos, siendo 30 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

7.1.a. Primer Ejercicio: El ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test con 50 preguntas más 5 de reserva, elaborado por el tribunal calificador sobre el programa Anexo I.

El tiempo de duración será de 70 minutos. Cada una de las preguntas se valorará de 0 a 1 puntos, aplicando el siguiente criterio de corrección: cada pregunta incorrecta descontará 0,33 puntos. La calificación máxima del ejercicio será de 50 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 25 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

No obstante, el tribunal calificador podrá establecer excepcionalmente una puntuación mínima inferior, cuando sea necesario para garantizar la constitución efectiva de la bolsa de trabajo con un número suficiente de aspirantes que permita atender las necesidades de cobertura temporal previstas. La decisión de aplicar una puntuación mínima diferente deberá motivarse expresamente por el tribunal calificador y publicarse junto con los resultados provisionales de la prueba.

7.1.b. Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el

primer ejercicio.

Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 30 puntos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 4ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cáñar, en sede electrónica del Ayuntamiento de Cáñar.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio 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 para que acrediten su personalidad.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 40 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición. Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cáñar - en sede electrónica del Ayuntamiento de Cáñar, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias. La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 35 puntos.

b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por los servicios prestados en Administraciones Locales en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, se puntuará por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación oficial: 0,60 puntos.

2. Por los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, se puntuará por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación oficial o cualquier órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,40 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Corporación o entidad correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo, debiendo acompañarse en ambos casos de la vida laboral. La no aportación de la vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual)

b) Méritos académicos:

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5 puntos:

1. Por doctorado: 5 puntos.

2. Por título de Licenciatura o grado o equivalente: 4 puntos.
 3. Por título de diplomatura o equivalente: 3,50 puntos.
 4. Posgrado, máster, experto o equivalente: 1,50 puntos.
 5. Por título enseñanzas de bachillerato o superior de formación profesional específica o superior y equivalente: 1 punto.
 6. Por título de grado medio de formación profesional específica: 0,5 puntos.
 7. Titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgados por las escuelas por las Escuelas Oficiales de Idiomas a partir del nivel B: 0,5 puntos.
- Solo se computará como puntuación el mérito académico más alto, sin puntuar los inferiores que hayan permitido acceder a la obtención del citado título, con independencia del apartado 7).

c) Otros méritos extraacadémicos:

1. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 15 puntos.
2. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas .
4. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a. Formación complementaria: Cada aspirante podrá obtener un máximo de 9 puntos en este apartado (otros méritos), de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación: 0,015 puntos por cada hora de formación complementaria recibida materias comunes, transversales o específicas del temario.
 - b. Superación de procesos selectivos: Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 1 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional o superior.

Octava.- 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 designado por el Sr. Alcalde y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente/a.
- Secretario/a (*actuará con voz y sin voto*).
- Cuatro Vocales

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares. 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/a.

En el desarrollo del proceso corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/las vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la categoría objeto de la convocatoria.

Todas las personas miembros y asesoras del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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.

Novena.- Calificación definitiva.

Una vez realizada la prueba, el tribunal calificador publicará en la página web del Ayuntamiento de Cáñar el cuestionario utilizado y la plantilla provisional de respuestas correctas, junto con las puntuaciones individuales obtenidas por cada aspirante.

Los aspirantes podrán formular alegaciones contra el cuestionario, la plantilla de respuestas o las puntuaciones asignadas en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito, de forma motivada y fundamentada, especificando claramente los extremos objeto de impugnación y aportando, en su caso, la documentación que consideren relevante para sustentar sus pretensiones.

Podrán ser objeto de alegación los siguientes aspectos: errores en las preguntas formuladas, inexactitud en las respuestas consideradas correctas, errores en la aplicación de los criterios de calificación o incorrecciones en el cálculo de las puntuaciones individuales.

El tribunal calificador examinará las alegaciones presentadas y resolverá motivadamente sobre su estimación o desestimación, aplicando criterios técnicos objetivos basados en la corrección de los contenidos y la adecuada aplicación del sistema de calificación establecido.

La resolución de las alegaciones se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se entenderán desestimadas todas aquellas alegaciones que no aparezcan expresamente estimadas en la resolución publicada.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas, o transcurrido el plazo sin que se hayan formulado, se publicarán los resultados definitivos de la prueba con la relación de aspirantes que han superado el proceso, ordenados por puntuación decreciente para establecer el orden de prelación en la bolsa de trabajo.

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, la prelación en la bolsa de trabajo se determinará por el orden alfabético de los apellidos, comenzando por la letra que resulte del sorteo anual previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Conforme al sorteo público celebrado el 24 de julio de 2025 en la sede de la Secretaría General de Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, la letra que determina el orden de prelación de los aspirantes es la "U".

En consecuencia, la ordenación alfabética de los aspirantes que obtengan idéntica puntuación comenzará por aquellos cuyos apellidos se inicien con la letra "U" y continuará sucesivamente por las letras siguientes del alfabeto hasta completar la secuencia correspondiente.

Décima.- Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Cuando se produzca una circunstancia de necesidad temporal en el Ayuntamiento que requiera la cobertura, los aspirantes propuestos para nombramiento dispondrán de un plazo de un día hábil, contado desde el día siguiente al de la notificación del llamamiento, para presentar los siguientes documentos:

1.- Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente en vigor. 2.- Titulación exigida. 3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el seleccionado/a no presentara la documentación requerida, quedarán anuladas las actuaciones a él referidas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En tal caso, se efectuará nueva propuesta a favor de quien ocupe el siguiente puesto de la lista a que se refiere el párrafo primero de la presente base.

Undécima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo temporal.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal. Esta bolsa dejará sin efecto las creadas anteriormente.

Los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de

conformidad con lo establecido en el 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 y respetando la legislación vigente. Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de un día hábil, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas al Ayuntamiento de Cáñar a través del registro de entrada.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de un día hábil al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

Estar empleado por cuenta ajena o propia.

Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

Duodécima.- Situaciones.

Las personas que figuren en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

◦ Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

◦ Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública. ▪ No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

◦ No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de pasar a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera 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.

El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

◦ Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes Bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____,

con DNI número _____ y domicilio en _____
con código postal _____
teléfonos: _____ y correo electrónico _____

Expone:

* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de auxiliar administrativo, por el sistema de oposición del Excmo. Ayuntamiento de Cáñar (Granada).

* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

* Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia de los documentos que acreditan los méritos y resguardo acreditativo de pago de la Tasa

* Que, en vista de lo expuesto,

Solicita:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Cáñar (Granada), a..... de..... de 202....

ANEXO II TEMARIO

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección.
2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder Judicial.
3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
4. Ley 7/1985 de 2 de abril reguladoras de las Bases Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
5. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos. Régimen electoral.
6. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases de procedimiento administrativo general. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos. 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.
9. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
10. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
11. Los recursos administrativos: principios generales. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La revisión de oficio y la declaración de lesividad.

Temario específico

12. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
14. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al Capítulo I y a la plantilla de personal.
15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

16.La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Sus especialidades en las Entidades Locales.

17. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

18.Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

19. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

20.Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

En Cádiz , a trece de Mayo de 2026

Firmado por: Manuel Álvarez Guerrero . Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

IVTM 2026

IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2026

EDICTO

Confeccionado el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2026, se expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el en el tablón municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 25 de Mayo de 2026 hasta el 27 de Julio de 2026 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A. y ONLINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes

En Guadix, a 14 de mayo de 2026

EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2026, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad las plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 31 de marzo de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 151, de fecha 11 de agosto de 2025, cuyas características son:

CLASIFICACIÓN		Nº DE VACANTES	DENOMINACIÓN	NIVEL DE ESTUDIOS NECESARIOS
Grupo	Subgrupo	2	ADMINISTRATIVO	Bachiller
C	C1			

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huéscar en una plaza del subgrupo C2, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y contar con una antigüedad de, al menos, dos años en la escala de Administración General el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aplicado por analogía.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de bachiller o equivalente, o encontrarse en la situación establecida en la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Junto con la solicitud de participar en el proceso de selección (Anexo I), los aspirantes deberán aportar la siguiente **documentación**:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00 €, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar, mediante transferencia, en las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en las siguientes entidades:

- CAJAMAR con número: ES60 3058 3028 04 2732000018
- CAIXABANK con número: ES69 2100 3439 96 1300175581
- CAJA RURAL con número: ES26 3023 0011 50 0110024601

Haciendo constar en el concepto: DNI, nombre, apellidos y nombre del proceso selectivo al que se presenta. El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del Título exigido o equivalente.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas, si las hubieran, serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El tribunal calificador estará constituido por el Presidente/a, tres vocales y Secretario/a con sus correspondientes suplentes.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

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.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 8 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 12 puntos.

6.1. Fase de concurso (hasta 8 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

6.1.1 Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional**, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1) Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos encuadrados dentro del Grupo C2 (antiguo grupo D) en cualquier Administración Pública a razón de 0,3 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

B) Valoración de formación:

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 4 puntos.

A.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 4 puntos.

A.2. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 15 horas o 2 días lectivos: 0,1 puntos.
- b) Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,15 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,30 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

Los cursos en los que no aparezcan expresadas las horas o los días lectivos se puntuarán por el mínimo.

6.2. Fase de oposición. La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test del temario exigido en el Anexo II.

Se calificará con un máximo de 12 puntos. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 30 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,40 puntos, no se tomarán en cuenta las respuestas erróneas ni las no contestadas.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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 de Régimen Local.

ANEXO I**SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS			NIF
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO	
GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO			

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha _____.</p>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

DEBER DE INFORMAR SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable	Ayuntamiento de Huéscar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones dentro de sus fines. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____, de _____ de 2026

El/la solicitante,

Fdo.: _____



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

ANEXO II

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2: El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal.

Tema 3: El acto administrativo: concepto. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 4: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 5: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6: La Legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 7: La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

Tema 8: El Personal al servicio de la Entidades Locales: la función pública local y su organización.

Tema 9: Clases de recursos. Interposición de recursos. Suspensión de la Ejecución. Audiencia a los interesados. resolución.

Tema 10: 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. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos.

En Huéscar, a 13 de mayo de 2026

Firmado por: Ramón Martínez Martínez. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al primer semestre del año 2026, por la tasa de tratamiento de residuos sólidos urbanos, que asciende al importe de 43.741,66 euros (CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON SESENTA Y SEIS CENTIMOS), y que consta de 2.333 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, HA RESUELTO:

1º.- **Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.**

2º.- **En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.**

3º.- **Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.**

En Iznalloz, a 14 de Mayo de 2026

Firmado por: D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR LA TASA DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

VISTO el Padrón de contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al primer semestre del año 2026, por la tasa de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos, que asciende al importe de 140.785,47 euros (CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y SIETE CENTIMOS) y que consta de 2311 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas, HA RESUELTO:

1º.- **Aprobar el referido Padrón de contribuyentes que se exponga al público mediante Edicto inserto en el BOP, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles y transcurrido el mismo se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.**

2º.- **En caso de no presentarse reclamaciones, este Padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.**

3º.- **Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante Ssª. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.**

En Iznalloz, a 14 de Mayo de 2026
Firmado por: D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES, EVENTOS Y CELEBRACIONES MUNICIPALES DE MONTEJÍCAR

Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno de Montejícar por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula los Concursos y la concesión de premios en eventos, fiestas y celebraciones municipales de Montejícar.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal que regula los Concursos y la concesión de premios en eventos, fiestas y celebraciones municipales de Montejícar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PREMIOS DE CONCURSOS DE FIESTAS PATRONALES, EVENTOS Y CELEBRACIONES MUNICIPALES

ARTICULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación de los diferentes concursos que se celebrarán durante el desarrollo de las Fiestas Patronales de Montejícar en honor a la Virgen de la Cabeza, así como eventos culturales, deportivos y turísticos que se celebren a lo largo del año, y con cuya convocatoria se pretende fomentar la conservación y el mantenimiento de las tradiciones populares, así como fomentar e impulsar las actividades culturales y artísticas en general, estableciendo, asimismo, premios que puedan servir como estímulo individual para todos cuantos se hallen interesados en participar en las actividades que, a tal fin, se programen.

ARTICULO 2. FUNDAMENTO LEGAL

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en los artículos 2, 25.2.m) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ARTICULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Montejícar y habrá de ser observada y cumplida por cuantas personas, físicas o jurídicas, participen en los diferentes concursos que se celebren en este Municipio.

ARTICULO 4. DEFINICION DE CONCURSOS

Por parte de la Alcaldía o de la concejalía de Cultura y Fiestas, se determinarán las Bases aplicables en cada uno de los distintos concursos a celebrar durante las Fiestas Patronales. Los concursos que se celebran regularmente son los siguientes:

- Día de la Cruz (premio a las mejores cruces)
- San Isidro (premios a los ganadores del juego del saco y juego de la escoba)
- Semana Cultural (premios a los ganadores Ajedrez, Tute y Dominó)
- Fiestas Patronales (premios a los ganadores Ajedrez, Tute, Dominó, Cante y Pintura infantil)
- Navidad (campaña para incentivar el comercio en Montejícar)

Otros eventos celebrados ocasionalmente:

- Semana Cultural (premio al mejor traje medieval)
- Fiestas Patronales (diferentes premios a los autos locos y premio al ganador de la petanca)

En las Bases de las Convocatorias de los distintos concursos a celebrar se incluirá «Boletín de Suscripción» que deberá cumplimentarse en su totalidad por todas aquellas personas que se hallen interesadas en tomar parte en el desarrollo del concurso respectivo.

Los «Boletines de Suscripción», entre otros, deberán contener los siguientes apartados:

- Concurso en el que desea participar.
- Nombre y apellidos.
- Dirección.
- Teléfono.
- Localidad.
- Edad.
- E-mail.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

La simple participación en cualquiera de los diferentes concursos que se desarrollen en las Fiestas Patronales en Honor a la Virgen de la Cabeza así como otros eventos culturales que celebren a lo largo del año, supondrá la plena aceptación de las Bases correspondientes y la absoluta conformidad con las decisiones del jurado, sin derecho a reclamación o recurso algunos, además de la aceptación de las decisiones que, como consecuencia de cualquier imprevisto, hayan de adoptar o adopten, el Jurado o la Organización del concurso correspondiente.

ARTICULO 6. GASTOS DE LOS PARTICIPANTES

Los gastos que se deriven de la participación en el concurso correrán de cuenta y cargo de los participantes incluidos los relativos al transporte, desplazamiento y alojamiento cuando los participantes deban acudir al municipio, no obstante, y en el supuesto de que exista consignación presupuestaria, el Ayuntamiento podrá contribuir a sufragar los mencionados gastos de transporte y desplazamiento.

ARTICULO 7. OTORGAMIENTO DE PREMIOS

En cada uno de los diferentes concursos celebrados con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales en Honor de La Virgen de la Cabeza, así como los diferentes eventos culturales programados y desarrollados durante el año, se formará un Jurado que estará compuesto entre otros por personal corporativo, técnicos expertos y de reconocido prestigio en la materia.

Ostentará la presidencia honorífica de cada uno de los Jurados de los distintos concursos el Alcalde de la Corporación, o persona en quien delegue. Además, en cada uno de ellos habrá un Secretario, con voz, pero sin voto.

El fallo del Jurado será inapelable, comunicándose a todos los participantes de acuerdo con las Bases que regulen cada uno de los distintos concursos que se celebren.

ARTICULO 8. ENTREGA DE PREMIOS

Para cada uno de los concursos a celebrar, sus Bases determinarán el momento y lugar de la entrega de premios. Será necesario que los premiados estén presentes a la hora de recoger el premio, o bien haber delegado esta facultad en una persona debidamente acreditada al efecto.

Cuando se trate de la entrega de premios relacionados con los distintos concursos de se determinará un día para la celebración de un acto solemne convocado para este fin y tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento o local habilitado al efecto.

En el supuesto de que se trate de entregas a realizar a presencia de los participantes, la entrega de los mismos tendrá lugar a la finalización del propio concurso, bien en el lugar de celebración o en cualquier otro que se habilite al efecto y que vendrá determinado en las mismas Bases del concurso que corresponda.

Los premios a otorgar, así como las categorías del concurso serán determinados en las Bases del concurso, estableciéndose además límites de edad cuando sea necesario.

DISPOSICION FINAL UNICA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, entrando en vigor una vez que haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con el artículo 70.2 de la misma.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montejícar, a 11 de mayo de 2026.

EL ALCALDE, Firmado por: D. Francisco Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE MONTEJÍCAR

Aprobación definitiva Plan Municipal contra el Cambio Climático de Montejícar

D. FRANCISCO JAVIER JIMÉNEZ ÁRBOL, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montejícar, **HACE SABER:**

Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público establecido, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del **PLAN MUNICIPAL CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO DE MONTEJÍCAR**, de fecha 18 de noviembre de 2025, cuyo texto íntegro será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://montejicar.sedelectronica.es>, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local.

El presente plan, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 18 de noviembre de 2025, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Montejícar, a 12 de mayo de 2026

EL ALCALDE, Firmado por: D. Francisco Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

Administración

PROYECTO SOMETIDO A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (ANEXO II) CON EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA PUNTO LIMPIO MUNICIPAL

PROYECTO SOMETIDO A CALIFICACIÓN AMBIENTAL CON EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA PUNTO LIMPIO MUNICIPAL

En virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2026 (Decreto número 2026-0795), se ha acordado proceder a la apertura del expediente de calificación ambiental, referido al Proyecto Básico y de Ejecución del Punto Limpio Municipal.

Actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 bis de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como en el artículo 13 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, se somete a información pública por el plazo de veinte días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados (Administraciones Públicas afectadas y/o personas interesadas) en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, el Documento Ambiental, así como el proyecto, podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, Departamento de Actividades y Medio Ambiente, a tal fin, encontrándose igualmente a disposición de manera telemática en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ogiñares. ([https://ogijares.es/portal de transparencia/7. urbanismo, obras públicas y medio ambiente/7.4. obras públicas e infraestructuras](https://ogijares.es/portal-de-transparencia/7.urbanismo-obras-públicas-y-medio-ambiente/7.4.obras-públicas-e-infraestructuras)).

Dirección de enlace:

<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/preview-document/7673ce7d-1f11-4f5e-98dd-4c58a81668b6/>

<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/preview-document/6684e94e-74f7-4b3d-94fa-3439f9ec21d3/>

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO SOMETIDO A CALIFICACIÓN AMBIENTAL (ANEXO II) CON EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA:

- Expt. CA-06/2025 (GESTIONA 784/2026)
- CATEGORÍA ANEXO I DE LA LEY 7/2007, DE 9 DE JULIO DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL, EN SU MODIFICACIÓN POR AL DECRETO LEY 3/2024: CAT. 43.1 "INSTALACIONES DE GESTIÓN DE RESIDUOS: PUNTOS LIMPIOS".
- DIRECCIÓN: CALLE SOL 10
- REF. CATASTRAL: 5990601VG4059S0001BQ
- PROMOTOR: AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

- Duración del período de información pública y momento a partir del cual debe considerarse iniciado.
20 días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

- Lugar de presentación de alegaciones o sugerencias: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ogiñares, o por ventanilla en Registro de la Casa Consistorial (planta baja), o por

cualquier vía recogida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con sujeción a lo establecido en los arts. 13 y ss. del citado cuerpo legal

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Ogijares, a 13 de mayo de 2026
Firmado por: Estéfano Polo Segura Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ORCE

Administración

ORDENANZA REGULADORA DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE SOLARES

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del mantenimiento y limpieza de los solares, buscando proteger y preservar la salubridad y el ornato público; y basándose en las facultades concedidas por la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, por la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de Octubre de 2024 de la Entidad ORCE por el que se aprueba la Ordenanza Reguladora Limpieza de Solares

TEXTO

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del mantenimiento y limpieza de los solares, buscando proteger y preservar la salubridad y el ornato público; y basándose en las facultades concedidas por la Ley

7/1985, de Bases de Régimen Local, por la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de

Andalucía.

NORMAS. Artículo 1.-

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por solar:

A) La parcela de suelo urbano, adyacente a calle oficial urbanizada por uno o varios de sus linderos, que cumpla las condiciones de parcela mínima y tenga asignada una edificabilidad por las Normas Subsidiarias vigentes para la zona correspondiente.

Así como la parcela de suelo urbano que sea definida como tal en el instrumento de planeamiento general vigente en cada momento.

B) Las superficies de suelo urbano definidas como solar en el artículo 13 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y artículos 39 y 40 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Se entiende como terreno aquellos que por cualquier motivo sean inedificables y aquellos otros que no tengan concretada su ordenación.

Artículo 2.-

Todo solar no edificado deberá mantenerlo libre de malas hierbas, maleza, desechos y residuos y en las debidas condiciones de higiene y salubridad.

La obligación incluye la exigencia de la desratización y desinfección de los solares.

Artículo 3.-

En los solares queda totalmente prohibido:

- a) Arrojar basuras, residuos sólidos, tierras provenientes de movimientos extractivos y geles de carácter industrial en solares y espacios libres de propiedad pública o privada.
- b) Verter aguas residuales o cualquier tipo de fluido resultado del desecho de la actividad humana y/o industrial, abandonar animales muertos, defecar o evacuar.

Artículo 4.-

Es potestad del Ayuntamiento la inspección y la realización subsidiaria de los trabajos de limpieza, sean solares de propiedad pública o privada, pasando el cargo de los costes a los propietarios, sin perjuicio de la sanción a la que hubiere lugar.

Artículo 5.-

El Ayuntamiento, en el caso de realizar los trabajos de limpieza de forma subsidiaria, o en ausencia manifiesta de los propietarios, tendrá potestad para el derribo de los obstáculos privados que impidan la realización de los trabajos cuando, por motivos de interés público, esto sea necesario para acceder.

Todos los gastos derivados de estos actos se imputarán a los propietarios, así como los de posible reconstrucción de lo afectado.

Por lo tanto, todos los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria municipal de las actuaciones de limpieza, serán a cargo del titular del solar y exigibles por vía de apremio.

Artículo 6.-

1. El Ayuntamiento dirigirá la inspección de las parcelas, de las obras y de las instalaciones de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles con la presente ordenanza.

El incumplimiento del presente articulado supone la iniciación de un expediente administrativo de oficio o a instancia del interesado.

1. El personal en funciones de inspección podrá acceder, previa identificación y sin notificación previa, al lugar objeto de inspección, siempre que se trate de espacios abiertos, (siempre cumpliendo con lo establecido en el artículo 18 de la Constitución Española); así como requerir información o la documentación exigible, etc....

2. Mediante Decreto de alcaldía se solicitará la limpieza del solar, para su inicio en 10 días y terminación en un máximo de 30 días, notificándole el coste económico previsto para el caso de ejecución subsidiaria

Pasado el plazo se iniciará el procedimiento de ejecución forzosa.

Artículo 7.-

Los propietarios (y los usuarios por cualquier título) de los solares deberán permitir las inspecciones y comprobaciones señaladas en la presente ordenanza.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 8.-

1. Las acciones u omisiones que constituyan una infracción a lo dispuesto en la presente ordenanza, podrán dar lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador que se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, sea por iniciativa propia, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2. Las infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas por la alcaldía, a quien corresponderá igualmente la incoación del expediente sancionador.

3. Las infracciones de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves. Artículo 9.-

Se consideran faltas leves:

1. No mantener limpios de malezas y malas hierbas los solares; arrojar basuras, residuos sólidos, tierras provenientes de movimientos extractivos, en solares y espacios libres de propiedad pública o privada

2. Verter aguas residuales, geles, cualquier tipo de fluidos resultado del desecho de la actividad humana o industrial, abandonar animales muertos, defecar o evacuar en los solares o espacios libres.

3. El retraso en el cumplimiento de las resoluciones de Alcaldía. Artículo 10.-

Se consideran faltas graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones de limpieza de los solares, una vez requeridos por los inspectores municipales.

2. La obstaculización de la labor de los agentes municipales, ya sean los técnicos a la hora de inspeccionar, como los operarios municipales (o contratados por el Ayuntamiento) a la hora de ejecutar subsidiariamente el trabajo.

3. El incumplimiento de órdenes municipales sobre la corrección de deficiencias advertidas.

4. La reiteración de tres sanciones leves en los doce meses anteriores.

5. Las infracciones leves que por su trascendencia cuantitativa y relevancia merezcan la consideración de graves.

Artículo 11.-

Se considerarán faltas muy graves:

1. La reiteración de actos que hayan dado lugar a sanciones graves en los doce meses anteriores.

2. Proporcionar datos falsos a los inspectores municipales, tanto a la hora de recabar información, como a la hora de denunciar hechos.

3. El incumplimiento de las órdenes dictadas por los órganos competentes en las materias reguladas por esta ordenanza, cuando hayan sido objeto de expediente sancionador.

4. Las descritas en el artículo 140 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de modernización del Gobierno Local.

Artículo 12.-

En todas las resoluciones que se adopten imponiendo sanciones tienen que determinarse las medidas que procede adoptar para la corrección de los hechos.

Artículo 13.-

Para graduar la cuantía y el alcance de la sanción se atenderá a la naturaleza de la infracción, a la reiteración y a aquellos elementos que pudiesen considerarse como atenuantes o agravantes.

En este punto, será considerado como atenuante el acto espontáneo por parte del responsable de una infracción, de adoptar medidas correctoras anteriores a la incoación del expediente sancionador.

Artículo 14.-

La imposición de una sanción y el pago de la misma es independiente de la obligación de satisfacer el precio público o la tasa correspondiente a la ejecución subsidiaria.

Artículo 15.-

Las faltas serán sancionadas en función de lo establecido en el artículo 141 de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Modernización del Gobierno local de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves hasta 750,00 euros
- b) Las faltas graves hasta 1.500,00 euros.
- c) Las muy graves hasta 3.000,00 euros.

Artículo 16.-

1.- Sin perjuicio de la potestad sancionadora, en caso de incumplimiento de los deberes de los propietarios y tras el correspondiente requerimiento, se podrá efectuar la ejecución subsidiaria por los Servicios Municipales, por cuenta y cargo de los responsables.

2.- No será necesario el requerimiento previo cuando de la situación pudiera derivarse un peligro inmediato.

3.- Las cantidades que se adeuden a este Ayuntamiento tanto por las sanciones como por cualquier otro concepto, podrán exigirse por vía de apremio.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Cualquier edicto o bando dictado en el desarrollo de esta ordenanza, quedará incorporado a la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Segunda. - Todas las actividades prohibidas o no permitidas por esta ordenanza y que no se encontrarán tipificadas individualmente como infracción, se considerarán a efectos de sanción económica como falta leve

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única. - Quedan derogadas cuantas Disposiciones Municipales dictadas con anterioridad se opongan o contradigan los preceptos de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza que consta de 16 artículos, 2 Disposiciones adicionales, una Disposición derogatoria y una Disposición Final, entrará en vigor según lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de la Administración Local.

Contra el presente acto que si agota la vía administrativa podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del T.S.J.A. con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime conveniente.

Se publica por un plazo de 30 días para que puedan presentar alegaciones y -en el caso de no existir se entenderá automáticamente aprobada.

En ORCE, a 13 de MAYO de 2026

Firmado por: EL ALCALDE. D. José Ramón Martínez Olivares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

Administración

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de Abril de 2026 por 9 votos a favor, mayoría absoluta del número legal y unanimidad de los concejales presentes, adoptó el siguiente acuerdo que transcrito literalmente dice:

"DELEGACION DE LA GESTION DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA EXCMA DIPUTACION PROVINCIAL DE GRANADA EXPTE 44-2026.

Toma la palabra el Sr. Alcalde y explica que con fecha 23-01-26 entrada 2026-E-RC-110, la Excm. Diputación Provincial de Granada, solicita al Ayuntamiento la delegación o cesión de competencias en materia de recogida de residuos municipales.

Y que, al tratarse de una atribución reservada al pleno municipal, el acuerdo debe de adoptarse por dicho órgano.

Y que dicho acuerdo ya fue probado en el pleno extraordinario de fecha 29-01-26, en su punto tercero.

Que dicho acuerdo fue publicado en el BOP N.º 65 de 08-04-26.

Y que, habiéndose detectado un error en el mismo, es necesario su aprobación de nuevo por el pleno.

Por lo que se presenta, de nuevo, el acuerdo para ser adoptado y aprobado por dicho órgano:

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de PURULLENA el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales.

Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025.

El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación

En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, **SE PROPONE AL PLENO**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente **ACUERDO**:

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

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de

Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

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

- a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA. - La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública.

Opción C: Servicio de recogida puerta a puerta.

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

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

Opción B: Sin coste.

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

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

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

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

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.
2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de PURULLENA se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de PURULLENA solo podrá revocar la delegación en el caso de que justifique ante la

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

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

DÉCIMA. - La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

DECIMOPRIMERA. - Facultar al alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

DECIMOSEGUNDA. - El presente acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

DECIMOTERCERA. - Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

La delegación acordada se refiere a las opciones B y C de la cláusula Cuarta, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y se aprueba por unanimidad de todos los asistentes “.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

En Purullena, a 13 de mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Fdo. José Luis Marínez Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral temporal (socorrista).

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de personal laboral temporal (socorrista).

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.

Hace saber que por resolución de Alcaldía 2026-0294 de 13/05/2026 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección por concurso de méritos de personal laboral en el puesto de socorrista.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SOCORRISTAS ADSCRITOS A LA PISCINA MUNICIPAL DE ZÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria por la cual se va a llevar a cabo una selección para la contratación temporal de dos personas para el desempeño del puesto de socorrista, para prestar sus servicios en la piscina municipal del Ayuntamiento de Zújar durante la temporada de verano 2026 y 2027 mediante la baremación de méritos.

Asimismo, se constituirá una Bolsa de Empleo para atender las necesidades sobrevenidas y transitorias que se puedan producir.

Características del puesto:

Denominación del Puesto	Socorrista de Piscina Municipal
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Deportes
Grupo profesional	Socorrista
Titulación exigible	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y titulación de socorrista homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes.
Nº de ofertas	2

Funciones encomendadas	Las propias del puesto, entre ellas: labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño. Es el responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones. Igualmente atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano. velará por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de la normativa de piscinas
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDA. Condiciones Laborales

La duración del contrato es determinada por circunstancias de la producción para atender una situación ocasional y previsible con duración reducida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 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.

La jornada será completa. El horario de trabajo será coincidente con el horario de apertura y cierre de la piscina municipal. Se alternarán turnos para respetar el descanso del trabajador.

La retribución a percibir corresponderá al salario mínimo interprofesional fijado para el año respetivo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- En cuando a la nacionalidad para el acceso al empleo como personal laboral, se estará a lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y titulación de socorrista homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 17.10 del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía, publicado en BOJA n.º 108 de 7 de junio de 2019),f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, ocios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado 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. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, ocios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto con la presentación de solicitud (Anexo I), se deberá presentar:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Titulación de socorrista homologado debidamente actualizado-reciclado y en vigor, acreditado por los organismos competentes
- Cuantos documentos confirmen los méritos alegados, tanto de formación como de experiencia laboral: contratos de trabajo y/o certificado de vida laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y modelo 036 ó 037.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por el Ministerio de Justicia.
- Justificante de pago de la tasa por participación en procesos selectivos, siendo el importe de 12,50 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por participación en procesos selectivos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 134 de 15 de julio de 2022.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Si no hubiera reclamaciones, la misma quedará elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente y suplente
- Secretario y suplente
- 3 Vocales y suplentes

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección será único para todos los aspirantes y constará de una fase de concurso cuya puntuación máxima será de 10 puntos.

Baremo de Méritos:

El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo a los siguientes criterios:

1.- Experiencia: máximo 3 puntos

-Por cada mes completo de servicios en la administración pública o en la empresa pública o privada como Socorrista en piscina: 0,2 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de servicios expedido por el órgano correspondiente, en el que se expresen dichos datos, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante la presentación de los documentos en los que se acredite debidamente la categoría laboral y el tiempo trabajado (vida laboral acompañada de los contratos de trabajo).

2.- Formación: máximo 7 puntos

Estar en posesión de la siguiente titulación: (máximo 4 puntos)

- Técnico Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo.- 4 puntos
- Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo.- 3 puntos
- Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre.- 2 puntos
- Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física.- (antiguo Magisterio EF) .- 2 puntos
- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (antiguo INEF).- 2 puntos
- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.- 2 puntos

Las titulaciones no serán acumulables entre sí, valorándose únicamente la de mayor puntuación.

Asistencia acreditada a cursos de formación (máximo 3 puntos)

Que estén directamente relacionados con el puesto de socorrista (No incluido el propio curso de socorrista) impartidos y expedidos por Administraciones Públicas o por centros privados, a razón de 0,01 puntos / hora. Entre otros, se destacan: Cursos de primeros auxilios, soporte vital básico, manejo del desfibrilador semiautomático externo etc.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, realizada la baremación.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios, así como en la Sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida. Se le dará trámite para presentación de alegaciones de tres cinco días hábiles.

En caso de empate en la puntuación final, se ordenarán los candidatos por quien haya obtenido mejor valoración en el apartado de formación y después en el apartado de formación.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación y, resueltas las alegaciones, en su caso, se elevará al órgano competente propuesta de los dos candidatos para la resolución de contratación y formalización de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles desde que se le requiera:

- Documento original de titulación/es
- Certificado Médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Si dentro de dicho plazo no se presentara la referida documentación, o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada ante circunstancias sobrevenidas y transitorias. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos a lo largo de una mañana, dejando un intervalo de 1 hora entre llamada y llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN		
Tipo de persona		
<input type="checkbox"/> Física		
<input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta		
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia

Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, nº _____ de fecha _____, en relación con la selección para cubrir temporalmente el puesto de Socorrista de la piscina municipal, conforme a las bases publicadas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

Deber de informar sobre protección de datos

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Zújar a 13 de mayo de 2026

Firmado por Salvador Moreno Cuesta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado primer trimestre 2026

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado primer trimestre 2026

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía 2023-0293 de fecha 13/05/2026, ha sido aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer trimestre de 2026.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones. En ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zújar a 13 de mayo de 2026

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar