



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 35 SUMARIO

Página 1 de un total de 136

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2026-035000

Nº 35 - lunes 23 de febrero 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 16 de octubre de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto denominado «PROYECTO DE CIERRE DE LMT LÍNEA "CAMPO_CAMA" 20 kV SUBESTACIÓN "JABALCON", CON LÍNEA "CASTRIL" 20 kV SUBESTACIÓN "BAZA", ENTRE EL APOYO Nº 1 Y EL APOYO Nº 28. SITO EN LOS PARAJES LA GRANJA, CORTIJO GRANDE, HOYAS DE LUNA, CORTIJO NUEVO Y LLANO POZOS. T.M. DE BAZA Y T.M. DE BENAMAUREL». Expediente: E-5316 14354/AT GR-D-900000486.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PRIMERA CONVOCATORIA CONCESIÓN BECA DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS 1ª FASE DEL PROYECTO GRANADAEMPLO+

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle Fundación Francisco Carvajal

- AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL DE AGUA Y BASURA CUARTO TRIMESTRE DE 2023 Y PRIMER TRIMESTRE DE 2024

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA



EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2025

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE DICIEMBRE 2025

- AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA)

- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

PUBLICACIÓN DE PADRONES

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA), UNIDAD DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO SUO 1 – ÁMBITO POI, PROMOVIDO A INSTANCIAS DE LA MERCANTIL “NIVALIS ZERO E, SL”.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Delegación de la competencia de la Junta de Gobierno Local relativa a la adjudicación de contratos en materia de Contratación y Patrimonio.

Expte: 19161/2023. Asunto: Estudio de Detalle en Huerta del Rasillo y Camino de Purchil. Piscina Miami. Aprobación definitiva

Expte. nº. 30416 / 2024 Asunto.- Aprobación definitiva de un Estudio de detalle en C/ Real de los Neveros 50. S. Gregorio Bético.

Expte. nº: 2026/2626V. 20528/2025 SIM Asunto: EDICTO PARA INFORMACIÓN PÚBLICA EN RELACION AL ESTUDIO DE DETALLE EN AVENIDA FLORÍO 62 Y 63. APROBACIÓN INICIAL.

EXPTE. Nº.- 2025/20896P. 10649/25 SIM ASUNTO: PROYECTO DE REPARCELACIÓN EN EJECUCIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE EN CTRA. DE HUÉTOR VEGA Y CALLES VALL DE OMAR Y ALMACILES (CAMPING EL ÚLTIMO)

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13/02/2026

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Edicto Resolución 2026-0147

- AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

ACUERDO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI, PARA EL DESARROLLO DEL CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Elevación a definitivo de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ferias y Fiestas de La Zubia

AVANCE ESTUDIO DE ORDENACIÓN PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN CALLE EVEREST Y MARTÍN VIVALDI

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Expte 5233/22 sobre declaración de ruina de inmueble sito en C/Caridad 1 de Loja.

Convocatoria Bases Selección Funcionario/a Interino/a puesto de Intervención

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL MUNICIPIO DE MARACENA

- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

APROBACIÓN POR EL PLENO DE LA CUENTA GENERALES 2022.2023 Y 2024

Aprobación inicial reconocimiento extrajudicial de créditos ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Aprobación inicial Presupuesto, Plantilla y Plan Estratégico de Subvenciones, ejercicio 2026

- AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Aprobación Definitiva de Plan de Despliegue de Red de Telecomunicaciones eléctricas 5G presentado por Adamo Telecom Iberia, S.A.

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas. Expte. 645/2026

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación de la delegación de competencias en materia de recogida de residuos

municipales del Ayuntamiento de Zafarraya en la Excma. Diputación Provincial de Granada.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Delegación de Competencias del Alcalde para celebración de matrimonio civil el 14/02/2026 expediente 72/2026

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada

Otras Entidades

Públicas

- REALES ACADEMIAS

- REAL ACADEMIA DE MEDICINA (DISTRITO GRANADA)

PROVISIÓN PLAZA VACANTE DE ACADÉMICO DE NÚMERO (SILLÓN Nº 13)



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de 16 de octubre de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto denominado «PROYECTO DE CIERRE DE LMT LÍNEA “CAMPO_CAMA” 20 kV SUBESTACIÓN “JABALCON”, CON LÍNEA “CASTRIL” 20 kV SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE EL APOYO Nº 1 Y EL APOYO Nº 28. SITO EN LOS PARAJES LA GRANJA, CORTIJO GRANDE, HOYAS DE LUNA, CORTIJO NUEVO Y LLANO POZOS. T.M. DE BAZA Y T.M. DE BENAMAUREL». Expediente: E-5316 14354/AT GR-D-900000486.

Anuncio IP AAP, AAC «PROYECTO DE CIERRE DE LMT LÍNEA “CAMPO_CAMA” 20 kV SUBESTACIÓN “JABALCON”, CON LÍNEA “CASTRIL” 20 kV SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE EL APOYO Nº 1 Y EL APOYO Nº 28. SITO EN LOS PARAJES LA GRANJA, CORTIJO GRANDE, HOYAS DE LUNA, CORTIJO NUEVO Y LLANO POZOS. T.M. DE BAZA Y T.M. DE BENAMAUREL». Expediente: E-5316 14354/AT GR-D-900000486.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción correspondiente a la instalación eléctrica de expediente número E-5316 14354/AT GR-D-900000486, que a continuación se indica:

a) Peticionario: EDistribución Redes Digitales S.L.U., domicilio social en calle Escudo del Carmen nº 31, 18009 Granada y NIF nº B-82846817.

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

c) Emplazamiento: Parajes la Granja, Cortijo Grande, Hoyas de Luna, Cortijo Nuevo y Llano Pozos T.M. de Baza y T.M. de Benamaurel (Granada).

Coordenadas UTM30 – ETRS89 HUSO 30:

APOYO NUEVO Nº 1 X: 517030; Y: 4161365.

APOYO NUEVO Nº 28 X: 520487; Y: 4162173.

CTI 90814 "CTJO.NUEVO" X: 520386; Y: 4161775.

d) Objeto de la petición: Autorización administrativa previa y de construcción de la instalación denominada «PROYECTO DE CIERRE DE LMT LÍNEA "CAMPO_CAMA" 20 kV SUBESTACIÓN "JABALCON", CON LÍNEA "CASTRIL" 20 kV SUBESTACIÓN "BAZA", ENTRE EL APOYO Nº 1 Y EL APOYO Nº 28. SITO EN LOS PARAJES LA GRANJA, CORTIJO GRANDE, HOYAS DE LUNA, CORTIJO NUEVO Y LLANO POZOS. T.M. DE BAZA Y T.M. DE BENAMAUREL».

e) Características:

Cierre de líneas existentes con nueva LAMT 20kV y reforma de LAMT existente, con:

- Desmontaje de 412 m de tendido existente con conductor LA-30.
- Desmontaje de 4 apoyos existentes.
- Tendido de 65 m de circuito conductor 27-AL1/4-ST1A (antes LA-30).
- Tendido de 4.327 m de circuito conductor 94AL1/22ST1A (antes LA-110).
- Instalación de 28 nuevos apoyos tipo Celosía metálica galvanizada.
- Instalación de conjunto de dos seccionadores unipolares sobre apoyo.
- Adopción de medidas antielectrocución para protección de avifauna.

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES:

Conductor: 27AL1/4-ST1A (antiguo LA-30). Longitud: 65 m.

Conductor: 94AL1/22-ST1A (antiguo LA-110). Longitud: 4.327 m.

Apoyos: 28 nuevos apoyos de celosía metálica galvanizada R.U. C-2000-16 (2), C-2000-18 (5), C-2000-20 (6), C-3000-16 (3), C-3000-18 (5), C-3000-20 (1), C-4500-18, C-4500-18 (1), C-4500-20 (1), C-4500-24 (1) y C-7000-18 (1), C-7000-20 (1) y C-9000-22 (1) en montaje tresbolillo atirantado S/C y separación conductores a 2,40 m con aislamiento polimérico. Instalación de dos interruptores seccionadores unipolares.

f) Presupuesto: 99605,11 €.

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

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en los teléfonos 955012012 o bien, a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.ciem@juntadeandalucia.es y formularse al mismo tiempo las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de TREINTA días, contados a partir del siguiente al de la

publicación de este anuncio. No obstante, los planos parcelarios afectados por el proyecto podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento correspondiente

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

Granada, 16 de octubre de 2025.

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Gumersindo Fernández Casas



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA

PRIMERA CONVOCATORIA CONCESIÓN BECA DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS 1ª FASE DEL PROYECTO GRANADAEMPLO+

PRIMERA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE UNA BECA DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS ITINERARIOS DE INSERCIÓN INCLUIDOS EN LA 1ª FASE DEL PROYECTO GRANADAEMPLO+, PROMOVIDO POR LA DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, FINANCIADO POR EL PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL (ÉFESO), DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+).

BDNS (Identif.): 887464

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/887464>)

Primero: Objeto y finalidad.

A través de la presente convocatoria se pretende regular y dar publicidad a la PRIMERA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE UNA BECA DE FORMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS ITINERARIOS DE INSERCIÓN INCLUIDOS EN LA 1ª FASE DEL PROYECTO GRANADAEMPLO+, PROMOVIDO POR LA DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, FINANCIADO POR EL PROGRAMA DE EMPLEO, EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL (ÉFESO), DEL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+).

Estas becas de formación se concederán de acuerdo a los principios de objetividad, publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos que comprende el Proyecto GRANADAEMPLO+ (FSE+ EFESO), y cumpliendo con los criterios establecidos en la normativa de aplicación.

El procedimiento de concesión será por concurrencia no competitiva en base al artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las personas que cumplan con los requisitos indicados para ello, establecidos en la normativa reguladora del Proyecto GRANADAEMPLO+ (FSE+ EFESO).

Segundo: Requisitos de las personas beneficiarias de la beca de formación.

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueba la primera convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, para su financiación mediante el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social, del Fondo Social Europeo Plus (FSE+), las personas beneficiarias de la beca de formación deben de cumplir con los siguientes requisitos:

Carecer de rentas o ingresos, de cualquier naturaleza, iguales o superiores en cómputo mensual al 75 por ciento del Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM). A tal efecto, la situación de los participantes deberá de concurrir al inicio del correspondiente itinerario de inserción. Apartado Sexto, punto 7 de la Convocatoria.

Alcanzar la condición de persona formada. Según el apartado Octavo, punto 3 de la Convocatoria, se entiende por persona formada, aquella que cumpla con los siguientes requisitos de formación y asistencia:

Formación: haber finalizado la formación programada en el itinerario en el que participe y superado las pruebas de evaluación, lo que se justificará con la obtención del correspondiente diploma, certificado o documento acreditativo de la formación obtenida.

Asistencia: asistir al menos al 75% de las horas de duración del itinerario, lo que se justificará con los datos de registro de asistencia, no admitiéndose ninguna falta de asistencia no justificada.

Cumplir con los requisitos marcados en los apartados 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 27 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2026.

Cuarto: Cuantía.

Según se establece en el Anexo II de la Convocatoria, el importe de la beca asciende a 13,45 € por persona formada y día lectivo del curso. En el cómputo se incluirán los días lectivos de formación de los itinerarios de inserción laboral (formación específica, transversal, complementaria, prácticas profesionales no laborales y tutorías), todo ello, con independencia de la modalidad formativa.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de solicitud de la beca de formación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de Sede Electrónica de la Diputación de Granada o a través de cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP).

Sexto: Otros datos.

El modelo de solicitud de beca de formación en el itinerario de inserción se podrá descargar a través de la web: www.granadaempleo.es, esta solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

Certificado integrado de prestaciones sociales públicas, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Fe de vida laboral.

Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), si procede.

Documento cumplimentado del modelo de designación de cuenta bancaria "Alta a Terceros".

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2026-02-18

Firmante: Diputado Provincial Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria, Empleo y Portavocía Adjunta, D. Antonio Díaz Sánchez



NÚMERO 2026005486

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle Fundación Francisco Carvajal

Aprobación Definitiva Estudio de Detalle Fundación Francisco Carvajal

Aprobado definitivamente por el pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 2/10/2025, el Estudio de Detalle promovido La Fundación Francisco Carvajal, representada por D. Ismael Eduardo Dris Martínez de Tejada, para ordenación de Volúmenes y compatibilidad de uso para Edificio de 50 Alojamientos, locales y aparcamientos en la parcela sita en la Avenida Lucilo Carvajal nº 23, de este término municipal.

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndole que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 14 de la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente de su notificación. No obstante, podrá interponerse con carácter previo recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación; sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

A continuación se publica el resumen ejecutivo.

En Albolote, a 13 de Febrero de 2026

Firmado por el Alcalde D. Salustiano Ureña García



ESTUDIO DE DETALLE DE ORDENACIÓN DE VOLÚMENES Y COMPATIBILIDAD DE USO DE EDIFICIO DE ALOJAMIENTOS EN AVENIDA LUCILO CARVAJAL Nº23 DE ALBOLOTE (GRANADA)

PROMOTOR: FUNDACIÓN FRANCISCO CARVAJAL
ARQUITECTOS: ISMAEL DRIS MARTÍNEZ DE TEJADA

RESUMEN EJECUTIVO

SITUACIÓN: Avenida Lucilo Carvajal nº23 de Albolote



OBJETIVO DEL ESTUDIO DE DETALLE: Ordenación de volúmenes del edificio, formas de fachada, y compatibilidad del uso propuesto RESIDENCIAL COMUNITARIO, parámetros urbanísticos según calificación pormenorizada de parcela MANZANA CERRADA INTENSIVA.

SUSPENSIÓN DE LICENCIAS: En la parcela del Estudio de Detalle, en todo aquello a que se refiera al alcance de lo definido por este documento. Se podrán otorgar licencias basadas en el Régimen Vigente, siempre que se respeten las determinaciones del nuevo planeamiento.

Granada, 14 de Marzo de 2025





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL DE AGUA Y BASURA CUARTO TRIMESTRE DE 2023 Y PRIMER TRIMESTRE DE 2024

Aprobar el padrón fiscal de la tasa de agua y basura, así como las liquidaciones integrantes de éste, correspondiente al periodo del cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024

Vista la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder a la aprobación del padrón fiscal de la tasa del agua y la basura del cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024,

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el padrón fiscal de la tasa de agua y basura, así como las liquidaciones integrantes de éste, correspondiente al periodo del cuarto trimestre de 2023 y primer trimestre de 2024 con el siguiente detalle:

EJERCICIO	TRIMESTRE	RECIBOS	IMPORTE TOTAL
2023	4º TRIMESTRE	541	15.505,80
2024	1º TRIMESTRE	541	15.505,80

SEGUNDO. Notificar de forma colectiva las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria del tributo anterior por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de la Entidad.

TERCERO. Exponer el padrón resultante de este al público en las dependencias de la Entidad, así como en su sede electrónica, durante el plazo de 20 días hábiles.

En Alquife, a 11 de febrero de 2026
Firmado por: Alcalde Torcuato Martínez Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2025

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE NOVIEMBRE 2025

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/11/2025 al 30/11/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual 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.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega a 13 de febrero de 2026

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

NÚMERO 2026005567

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE DICIEMBRE 2025

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE DICIEMBRE 2025

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de enero de 2026 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/12/2025 al 31/12/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual 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.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

En Churriana de la Vega, a 13 de febrero de 2026

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR

ADMINISTRACIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA)

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA)

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA), UNIDAD DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO SUO 1 – ÁMBITO POI, PROMOVIDO A INSTANCIAS DE LA MERCANTIL “NIVALIS ZERO E, SL”.

D. JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE DÍLAR, (GRANADA).

HACE SABER:

PRIMERO.- Mediante Decretos número 2025-0782, de fecha 25 de noviembre de 2025, dictado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar y número 2025-0613, de fecha 30 de diciembre de 2025, dictado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gojar, ha sido aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación del Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva de Suelo NS-01 Dílar (Granada) y NS-02 Gójar (Granada), unidad de ejecución correspondiente al sector de suelo urbanizable ordenado SUO 1. Ámbito POI, promovido a instancias de la Mercantil “Nivalis Zero E, SL”, lo que se hace público para general conocimiento.

SEGUNDO.- El Decreto de Aprobación Definitiva del referido Proyecto de Reparcelación dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Dílar a través del siguiente enlace:

<https://dilar.sedelectronica.es/transparency>

TERCERO.- El Proyecto de Reparcelación Aprobado Definitivamente, debidamente diligenciado, se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Dílar a través del siguiente enlace:

<https://dilar.sedelectronica.es/transparency>

CUARTO.- El Decreto de Aprobación Definitiva del referido Proyecto de Reparcelación dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Gójar se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gójar a través del siguiente enlace:

<https://gojar.sedelectronica.es/transparency>

QUINTO.- El Proyecto de Reparcelación Aprobado Definitivamente, debidamente diligenciado, se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gójar a través del siguiente enlace:

<https://gojar.sedelectronica.es/transparency>

Lo que se publica para general conocimiento y efectos consiguientes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 157.7 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, advirtiéndose que contra el Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2025-0782, de fecha 25 de noviembre de 2025, que junto con el Decreto número 2025-0613, de fecha 30 de diciembre de 2025, dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Gójar, ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar o ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, 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 el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

En Dílar (Granada), a 10 de febrero de 2026
Firmado por: EL ALCALDE. José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

PUBLICACIÓN DE PADRONES

TASA VIVIENDA TUTELADA FEBRERO 2026 Y PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL ENERO 2026

Mediante decretos de alcaldía números: 2026-0079 de 6 de febrero y 2026-0086 de 12 febrero de 2026 se procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de 15 días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 2 de marzo de 2026 y el 4 de mayo de 2026:

*Tasa Vivienda Tutelada Febrero 2026.....4.815,14 €

*P.Público Escuela Infantil Enero 2026.....5.610,35 €

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

Los pagos podrán efectuarse en:

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

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

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

Dúrcal, a 13 de febrero de 2026

Fdo. Julio Prieto Machado

EL ALCALDE-PRESIDENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA), UNIDAD DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO SUO 1 – ÁMBITO POI, PROMOVIDO A INSTANCIAS DE LA MERCANTIL “NIVALIS ZERO E, SL”.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA), UNIDAD DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO SUO 1 – ÁMBITO POI, PROMOVIDO A INSTANCIAS DE LA MERCANTIL “NIVALIS ZERO E, SL”.

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN INTERMUNICIPAL DE LAS ÁREAS DE RESERVA DE SUELO NS-01 DILAR (GRANADA) Y NS-02 GÓJAR (GRANADA), UNIDAD DE EJECUCIÓN CORRESPONDIENTE AL SECTOR DE SUELO URBANIZABLE ORDENADO SUO 1 – ÁMBITO POI, PROMOVIDO A INSTANCIAS DE LA MERCANTIL “NIVALIS ZERO E, SL”.

D. JOSÉ JOAQUÍN PRIETO MORA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA), HACE SABER:

PRIMERO.- Mediante Decretos número 2025-0782, de fecha 25 de noviembre de 2025, dictado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar y número 2025-0613, de fecha 30 de diciembre de 2025, dictado por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gojar, ha sido aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación del Plan de Ordenación Intermunicipal de las Áreas de Reserva de Suelo NS-01 Dílar (Granada) y NS-02 Gójar (Granada), unidad de ejecución correspondiente al sector de suelo urbanizable ordenado SUO 1. Ámbito POI, promovido a instancias de la Mercantil “Nivalis Zero E, SL”, lo que se hace público para general conocimiento.

SEGUNDO.- El Decreto de Aprobación Definitiva del referido Proyecto de Reparcelación dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Dílar a través del siguiente enlace:

<https://dilar.sedelectronica.es/transparency>

TERCERO.- El Proyecto de Reparcelación Aprobado Definitivamente, debidamente diligenciado, se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Dílar a través del siguiente enlace:

<https://dilar.sedelectronica.es/transparency>

CUARTO.- El Decreto de Aprobación Definitiva del referido Proyecto de Reparcelación dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Gójar se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gójar a través del siguiente enlace:

<https://gojar.sedelectronica.es/transparency>

QUINTO.- El Proyecto de Reparcelación Aprobado Definitivamente, debidamente diligenciado, se podrá visualizar en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gójar a través del siguiente enlace:

<https://gojar.sedelectronica.es/transparency>

Lo que se publica para general conocimiento y efectos consiguientes en cumplimiento de lo establecido en el artículo 157.7 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, advirtiéndose que contra el Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Dílar número 2025-0782, de fecha 25 de noviembre de 2025, que junto con el Decreto número 2025-0613, de fecha 30 de diciembre de 2025, dictado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Gójar, ponen fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de su inmediata efectividad y ejecutividad, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gójar o ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Dílar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, 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 el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

En Gójar, a diez de febrero de dos mil veintiséis

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Secretaría General

Delegación de la competencia de la Junta de Gobierno Local relativa a la adjudicación de contratos en materia de Contratación y Patrimonio.

Delegación de la competencia de la Junta de Gobierno Local relativa a la adjudicación de contratos en materia de Contratación y Patrimonio.

La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 13 de febrero de 2026, ha adoptado acuerdo nº 2026000134 del siguiente tenor literal:

“Visto expediente **núm. 2026/3912S** de Alcaldía relativo a la **delegación de la competencia de la Junta de Gobierno Local relativa a la adjudicación de contratos en materia de Contratación y Patrimonio.**

En aras de una mayor eficiencia en la gestión de los diversos asuntos Municipales, y tras la modificación del Decreto de fecha 19 de junio de 2023 de nombramiento de Concejales/as Delegados/as de Área en virtud de la cual se especifica como nueva área de gobierno la de “Contratación, Patrimonio y Ocupación de la Vía Pública” la Junta de Gobierno Local adoptó acuerdo núm. 2026000120, en su sesión ordinaria celebrada el día 06 de febrero de 2026.

No obstante, tras la lectura del acuerdo se ha detectado la existencia de un error si se compara la delegación realizada con la delegación preexistente, en el sentido de que se ha omitido la delegación de la competencia de adjudicación, imprescindible de cara a conseguir la agilidad y eficacia pretendida con la delegación en la tramitación procedimental. Es por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local y disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y a propuesta de la Sra. Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Primero.- Delegar en la persona titular del área de gobierno de Contratación en virtud de su nombramiento como Concej/a Delegado/a las siguientes competencias de la Junta de Gobierno Local:

- La adjudicación de todos los contratos a que se refiere la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Segundo.- Delegar en la persona titular del área de gobierno de Patrimonio en virtud de su nombramiento como Concej/a Delegado/a las siguientes competencias de la Junta de Gobierno Local:

- La adjudicación de todos de los contratos de explotación de bienes patrimoniales, de concesiones sobre los bienes de dominio público, la adquisición de bienes inmuebles, enajenación de patrimonio y derechos sujetos a la legislación patrimonial.

Tercero.- En los casos de vacante, enfermedad o ausencia de los titulares de la delegación, la misma será asumida por el Alcalde-Presidente, durante el tiempo mínimo imprescindible de duración de la sustitución.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a la persona interesada, a efectos de su conocimiento, entendiéndose su aceptación si, en el plazo de tres días desde la recepción de la notificación, no se opone a la misma de forma expresa.

Quinto.- Insertar el presente acuerdo en el tablón de edictos municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, para general conocimiento sin perjuicio de su efectividad a partir del día de la fecha del presente acuerdo.”

En Granada, a 13 de Febrero de 2026

EL VICESECRETARIO GENERAL

Gustavo García-Villanova Zurita
(Firmado Electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte: 19161/2023. Asunto: Estudio de Detalle en Huerta del Rasillo y Camino de Purchil. Piscina Miami. Aprobación definitiva

ESTUDIO DE DETALLE EN HUERTA DEL RASILLO Y CAMINO DE PURCHIL. PISCINA MIAMI. APROBACIÓN DEFINITIVA

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco, se adoptó acuerdo por el que se aprueba el Estudio de Detalle en Huerta del Rasillo y Camino de Purchil. Piscina Miami cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 19161/2023 de la Dirección General de Urbanismo relativo a estudio de detalle en calles Huerta del Rasillo y Camino de Purchil.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento y del Director General de Urbanismo, de fecha 2 de diciembre de 2025, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídico y sectoriales que obran en el expediente, haciéndose constar:

Con fecha de registro de entrada 29 de mayo de 2023, por D. Antonio Miguel Vizuite Castillo, en representación alegada de Suba Real Villalba, S.L., presenta documento técnico de estudio de detalle, que es complementado con resumen ejecutivo corregido, sus planos y plano georreferenciado del ámbito, presentados con fecha de registro de entrada 8 de agosto de 2023, así como con plano georreferenciado del área de movimiento, aportado con fecha de registro de entrada 10 de agosto de 2023.

Emitidos informes técnico y jurídico, 11 de agosto de 2023, elevado informe-propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2023, entre otros, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle en parcelas delimitadas por las calles Huerta del Rasillo y Camino de Purchil, que afecta a las parcelas catastrales 5745403VG4154D0001AU, 5745402VG4154D0001WU, 5745404VG4154D0001BU y 5745401VG4154D0001HU, promovido por Suba Real Villalba, S.L.”

El expediente administrativo fue sometido al trámite de información pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos de la Sede electrónica, web municipal y portal de transparencia, del 18 de septiembre al 31 de octubre de 2023, y en el Boletín oficial de la provincia, nº 187, de 2 de octubre de 2023, así como mediante notificación personal al interesado y a Patrimonio del Estado como colindante (practicada a través de plataforma ORVE, con fecha 18 de septiembre de 2023), sin que, a la fecha, conste en el expediente administrativo electrónico la presentación de alegaciones.

A los efectos del art. 105.2 del Decreto 550/2022, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA), se consulta, como compañías suministradoras, a EDistribución Redes Digitales, S.L. (notificada el día 19 de septiembre de 2023) y a Emasagra; constando en el expediente administrativo electrónico sólo la contestación de esta última, mediante informe de 19 de noviembre de 2023, donde explica:

“Existe red de abastecimiento en la calle Huerta del Rasillo que a priori pudiera atender las demandas futuras solicitadas, pendiente de aportación de datos de dotaciones pormenorizadas o condiciones de presión en el futuro que aseguren dicha posibilidad.

Será necesario tener en cuenta la necesidad futura de instalación en dicha calle de una red de saneamiento para recogida de las aguas fecales y pluviales que pudiesen necesitar los futuros desarrollos objeto del estudio de detalle.

Se deberá tener en cuenta que esta empresa no tiene conocimiento en la actualidad de existencia de abastecimiento y saneamiento en el camino de Purchil junto a la fachada de la parcela que pudiese utilizarse para atender servicios futuros.

Una vez los promotores realicen los proyectos de urbanización/edificación correspondientes y aporten los datos de dotaciones y puntos de conexiones necesarios a Emasagra, se estudiará por esta empresa las redes a las que se considerará mejor opción su conexión futura desde el punto de vista operativo, o posibles necesidad de refuerzos y ampliaciones de redes, así como diámetros de acometidas y su posición óptima.”

Con fecha 29 de noviembre de 2023, se emite informe en materia de servidumbres aeronáuticas civiles, donde afirma: “El ámbito de estudio no incluye dentro de su ámbito la zona de servicio aeroportuaria de ningún aeropuerto de interés general, ni en su totalidad ni en parte de la misma. Asimismo, tampoco afecta los espacios sujetos a las servidumbres aeronáuticas de aeropuertos, aerogeneradores o instalaciones radioeléctricas civiles.”

En cuanto a servidumbres aeronáuticas militares en relación con la Base aérea de Armilla, se emite informe favorable, fechado el día 14 de junio de 2024, condicionado al cumplimiento de las siguientes observaciones: “que la ejecución de cualquier construcción (postes, antenas, edificaciones, naves, etc), instalación de medios necesarios para la construcción (incluidas las grúas de construcción, plumas y similares) o actividades de fuegos artificiales y análogas (conciertos, espectáculos o actuaciones donde se utilicen sistemas de luces o láser), requerirá informe favorable por parte del Ministerio de Defensa, circunstancia que debe recogerse en los documentos de planeamiento urbanístico.”

La Administración estatal competente en materia de carreteras formula informe, con fecha 28 de noviembre de 2025, en sentido favorable con las siguientes observaciones:

“a) Conforme al Estudio Acústico aportado, se superan los objetivos de calidad acústica establecidos por el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido para los usos previstos, proponiendo únicamente medidas de aislamiento en la envolvente de las edificaciones y, por tanto, sin garantizar los objetivos de calidad acústica en el exterior.

Se sugiere agotar el estudio de todas las medidas posibles como la instalación de pantallas acústicas o una posible reordenación de los volúmenes, para evitar la declaración de zona acústica especial.

b) Los medios de protección acústica que resulten necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa de ruido vigente (Directiva 2002/49/CE, de 25 de junio de 2002) transpuesta en el Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido (BOE de 18 de noviembre de 2003) y, en su caso, en la normativa autonómica o local, serán ejecutados con cargo a los promotores de los desarrollos, previa autorización del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible si afectaran a las zonas de protección del viario estatal, pudiendo situarse en la zona de dominio público (siempre que sean compatibles con la adecuada explotación y conservación de la carretera).

c) Las medidas que se ejecuten para garantizar los objetivos de calidad acústica son parte integrante de las obras de urbanización del ámbito, por lo que se deberá asegurar que se transfiera la obligación de conservarlas y mantenerlas tras la entrega de las obras de urbanización. En el caso de que la obligación de conservación y mantenimiento de las obras de urbanización recaiga en Ayuntamiento, en el acta de recepción deberán aparecer expresamente en la relación de obras a conservar y mantener. En el caso de que recaiga la obligación de conservación en una entidad urbanística de aplicación, deberá recogerse en los documentos constituyentes de la misma. Se deberá comunicar a la Dirección General de Carreteras el traspaso de las obligaciones de conservación y mantenimiento entre los sucesivos sujetos obligados.

d) En el caso de que las medidas para garantizar los objetivos de calidad acústica necesiten de la ocupación de la zona de dominio público viario, el obligado a conservar y mantenerlas será el sujeto del pago del canon por ocupación del dominio público. Se deberá comunicar a la Dirección General de Carreteras el traspaso de las obligaciones de conservación y mantenimiento de las obras de urbanización con objeto de la tramitación del pago del canon por uso de dominio público viario entre los sucesivos sujetos obligados.

El presente informe se emite a los efectos del artículo 16.6 de la Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de carreteras y no implica autorización de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible a las actuaciones que afecten o tengan influencia en las carreteras pertenecientes a la Red de Carreteras del Estado, para cuya tramitación deberá seguirse el procedimiento establecido legalmente.”

La Junta municipal de Distrito Ronda ha sido informada en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2024, según declara su Secretario, donde el vocal de la Asociación de Vecinos San José Obrero (Parque de la Rosaleda-Juventud) comenta “*que se destine a uso deportivo esa zona.*” Ante ello, ha de indicarse que una de las parcelas urbanísticas está calificada por el vigente PGOU con uso de equipamiento comunitario deportivo privado, pero los terrenos son de titularidad particular, susceptibles, por tanto, de explotación según la decisión de la iniciativa privada acorde a los usos urbanísticos pormenorizados atribuidos por el actual PGOU (con los posibles usos alternativos o compatibles dentro de su régimen regulador).

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación, según art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima que, procede la aprobación definitiva del estudio de detalle.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.....

Sometido a votación el expediente, se obtiene el siguiente resultado:

- 16 votos a favor emitidos por los/las 14 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dña. María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dña. Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dña. María Rosario Pallares Rodríguez, D. Jorge Iglesias Puerta, Dña. Amparo Arrabal Martín, Dña. Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dña. Encarnación González Fernández, Dña. Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno, Dña. Elisa Campoy Soler y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 9 votos en contra emitidos por los/las 9 Concejales/Concejales presentes del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dña. María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María Eva Fernández Romero, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero y Dña. Nuria Gutiérrez Medina.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 9 de diciembre de 2025, y de conformidad con lo establecido en los arts. 71, 81 y 82.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía

(LISTA); arts. 5, 94, 109, 110.1, 112 y disposición transitoria 12ª del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico; art. 25.2 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU); art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el art. 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento y del Director General de Urbanismo, de fecha 2 de diciembre de 2025, **acuerda** por mayoría (16 votos a favor y 9 votos en contra):

PRIMERO: Aprobar definitivamente el estudio de detalle (con resumen ejecutivo corregido, planos, y georreferenciados del ámbito y del área de movimiento aportados) en parcelas delimitadas por las calles Huerta del Rasillo y Camino de Purchil, que afecta a las parcelas catastrales 5745403VG4154D0001AU, 5745402VG4154D0001WU, 5745404VG4154D0001BU y 5745401VG4154D0001HU, promovido por Suba Real Villalba, S.L.

SEGUNDO: En las futuras actuaciones relacionadas con la urbanización y edificación de los suelos incluidos en el ámbito del estudio de detalle, se tendrán en consideración y se cumplirán, en lo que proceda, las condiciones y observaciones (relatadas en el cuerpo de este acto administrativo) establecidas por los informes mencionados en materia de servidumbres aéreas militares, de 14 de junio de 2024, y en materia de carreteras estatales, de 28 de noviembre de 2025, así como en el informe emitido por la compañía suministradora Emasagra, de 10 de noviembre de 2023.

TERCERO: Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle.

CUARTO: Notificar este acto administrativo al promotor.

QUINTO: Una vez depositado y registrado el estudio de detalle en los Registros administrativos municipal y autonómico de instrumentos de ordenación urbanística (accesibles a través de la sede electrónica, portal web, de ambas Administraciones), se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia, en los términos establecidos normativamente."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística de este Ayuntamiento (Reg. Mpal. nº 452), se hace público para general conocimiento.

Indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el Recurso de Reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO.

Fdo.: Agustín Belda Busca

(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte. nº. 30416 / 2024 Asunto.- Aprobación definitiva de un Estudio de detalle en C/ Real de los Neveros 50. S. Gregorio Bético.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE UN ESTUDIO DE DETALLE EN C/ REAL DE LOS NEVEROS 50. S. GREGORIO BÉTICO.

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha treinta y uno de octubre del dos mil veinticinco, se aprobó definitivamente el Estudio de detalle en C/ Real de los Neveros 50. S. Gregorio Bético, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 30416/2024 de la Dirección General de Urbanismo relativo a estudio de detalle en Camino Real de los Neveros, n.º 50, Parroquia San Gregorio Bético.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento y del Director General de Urbanismo, de fecha 14 de octubre de 2025, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico, jurídico y sectorial que obran en el expediente, haciéndose constar:

Con fecha de registro de entrada 21 de noviembre de 2024, D.ª Carmen Zurita Sánchez, en representación de la Parroquia de San Gregorio Bético, presenta documento de estudio de detalle (fechado agosto 2024) para ordenación de volúmenes en parcela sita en Camino Real de los Neveros, n.º 50.

Emitidos informes técnico y jurídico, con fecha 20 de enero de 2025, elevado informe-propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2025, entre otros, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle en Camino Real de los Neveros, n.º 50, parcela catastral 8529601VG4182G0001YS, promovido por Parroquia de San Gregorio Bético.”

El expediente administrativo fue sometido al trámite de información pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos de la Sede electrónica, web municipal y portal de transparencia, del 18 de febrero al 25 de marzo de 2025, y en el Boletín oficial de la provincia, n.º 36, de 24 de febrero de 2025, así como mediante notificación personal a la interesada, sin que, a la fecha, conste en el expediente administrativo electrónico la presentación de alegaciones.

La Junta municipal de Distrito Genil ha sido informada en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2025, según declara su Secretario.

Con fecha 3 de octubre de 2025, se emite informe favorable en materia de servidumbres aeronáuticas militares.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación, según art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RR.JFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RR.JFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 20 de octubre de 2025, y de conformidad con lo establecido en los arts. 71, 81 y 82.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 5, 94, 109, 110.1, 112 y disposición transitoria 12ª del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico; art. 25.2 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRUR); art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el art. 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento y del Director General de Urbanismo, de fecha 14 de octubre de 2025, acuerda por unanimidad:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el estudio de detalle en Camino Real de los Neveros, n.º 50, parcela catastral 8529601VG4182G0001YS, promovido por Parroquia de San Gregorio Bético.

SEGUNDO: Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle.

TERCERO: Notificar este acto administrativo a la interesada.

CUARTO: Una vez depositado y registrado el estudio de detalle en los Registros administrativos municipal y autonómico de instrumentos de ordenación urbanística (accesibles a través de la sede electrónica, portal web, de ambas Administraciones), se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia, en los términos establecidos normativamente."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística de este Ayuntamiento (Reg. Mpal. nº 451), se hace público para general conocimiento.

Indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el Recurso de Reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

EL DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO, Fdo.: Agustín Belda Busca *-firmado electrónicamente*



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Expte. nº: 2026/2626V. 20528/2025 SIM Asunto: EDICTO PARA INFORMACIÓN PÚBLICA EN RELACION AL ESTUDIO DE DETALLE EN AVENIDA FLORÍO 62 Y 63. APROBACIÓN INICIAL.

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES EN RELACION AL PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE NAVE INDUSTRIAL.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2026, se aprobó inicialmente el PROYECTO de Estudio de Detalle en Avda. Florío nº 62 y 63., cuyo texto íntegro es el siguiente:

“ Visto expediente núm. **2026/ 2626V** de Urbanismo relativo a la **aprobación de proyecto e inicial de Estudio de Detalle en Avda. Florío nº 62 y 63**, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, informa a la Junta de Gobierno Local de lo siguiente:

Con fecha de registro de entrada 12 de diciembre de 2025, Viva Copier España, S.L., a través de su representación, presenta estudio de detalle, al que acompaña, entre otros, documento de resumen ejecutivo, en parcela sita en Avda. Florío, nº 62-63

Del resumen ejecutivo contenido en el documento de estudio de detalle presentado se desprende:

- Ámbito: Parcela en Avda. Florío, nº 62-63, referencia catastral 3470409VG4137B0001SO
- Objeto: Modificar las condiciones volumétricas de ordenación para hacer una ampliación del inmueble existente, sin alterar la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito
- Suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas

Por el Responsable de planeamiento y ordenación se emite informe, con fecha 26 de enero de 2025, donde explica:

“Tras valorarse por parte del Concejal Delegado, la Coordinación y la Dirección de Urbanismo (con fecha 23 de Enero de 2026) que la ordenación propuesta en el presente Estudio de Detalle supone una mejora para el bienestar de la población, así como un mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística recogidos en los artículos 3 y 4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), se pasa a valorar técnicamente el instrumento complementario de ordenación presentado.

La parcela objeto del presente Estudio de Detalle se encuentran incluida en el Plan Parcial P-30, plan aprobado definitivamente con fecha 31 de octubre de 1986 (B.O.P. nº 294 de fecha 24 de diciembre de 1986), habiendo sido recepcionadas las obras de urbanización por el Ayuntamiento de Granada con fechas 6 de mayo de 1991 (Fase I) y 14 de agosto de 1991 (Fase II). Se trata pues de una parcela incluida en un ámbito clasificado como suelo urbano, calificada por el Plan Parcial como agrupación industrial en manzana, teniendo asignada una edificabilidad de 0,9 m²c/m²s.

Las ordenanzas de volumen del plan parcial establecen en su artículo 4.1.a) que la altura de las edificaciones en la línea de retranqueo obligatorio de calle, será como máximo 7,00 metros a desarrollar en una o dos plantas, con una edificabilidad sobre el total de la parcela de 4,20 m³/m².

El objeto del presente instrumento complementario de ordenación urbanística es únicamente suprimir dicha condición volumétrica, sin modificar ninguna otra de las determinaciones de ordenación detallada establecidas en las Ordenanzas del Plan Parcial P-30, justificándose la redacción del presente Estudio de Detalle en que dicha condición imposibilita materializar la edificabilidad asignada por el Plan Parcial (0,9 m²c/m²s) a la parcela en cuestión.

El Estudio de Detalle presentado no modifica el uso urbanístico del suelo, no altera la edificabilidad o el número de viviendas, no incrementa el aprovechamiento urbanístico ni afecta negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, e incluye los documentos establecidos en el artículo 94.4 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

El técnico que suscribe informa que el presente Estudio de Detalle es el instrumento complementario de ordenación válido para adaptar las determinaciones en él recogidas, según lo dispuesto en el artículo 2.5 de las Ordenanzas del Plan Parcial P-30, el artículo 8.2.3 del PGOU de Granada, el artículo 71 de la LISTA y el artículo 94 del Reglamento General que la desarrolla.”

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso de 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.

El estudio de detalle se considera instrumento complementario de la ordenación urbanística (ex art. 60.3.c de la LISTA) y, al tenor del art. 71.1 de la LISTA y art. 94 del Decreto 550/2022, de 29 noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), tiene por objeto, en ámbitos de suelo urbano, completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, abordando cada uno de los extremos enunciados en el apartado segundo del precepto reglamentario citado; sin que, en ningún caso, pueda modificar el uso urbanístico del suelo (con la matización contenida en el art. 94.2, *in fine*, del RGLISTA), alterar la edificabilidad o el número de viviendas, incrementar el aprovechamiento urbanístico, afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito, ni sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un estudio de detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites establecidos normativamente (art. 71.2 de la LISTA).

Respecto al contenido documental mínimo del estudio de detalle, hay que estar a lo previsto en el art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSU), así como, en el marco del art. 62 de la LISTA y art. 85 del Reglamento general, a lo regulado en el art. 94.4 del RGLISTA (memorias de información y ordenación, cartografía y resumen ejecutivo).

El procedimiento para la tramitación del estudio de detalle se remite (ex art. 81.1 de la LISTA) a lo regulado reglamentariamente. A la tramitación de los instrumentos complementarios de la ordenación urbanística se dedica el art. 112 del RGLISTA y remite al procedimiento establecido en su Sección 3ª con las particulares señaladas en su apartado primero.

Tanto los arts. 8 y 9 del TRLSRU como el art. 9.1 de la LISTA y art. 9 del RGLISTA reconocen la iniciativa de las Administraciones públicas así como la intervención de la iniciativa privada en la ordenación urbanística. La LISTA, en art. 75.1, atribuye las competencias de tramitación y aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones al municipio (salvo lo establecido en su apartado segundo, relacionado con el art. 121.2, regla e, del RGLISTA) y, en su art. 80, contempla el impulso de la aprobación de los instrumentos por la iniciativa privada (como hacen también los arts. 98 y 112.1, letra a, expresamente para el estudio de detalle).

El art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), regula la representación del interesado en el procedimiento administrativo, que deberá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

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 (TRLCI), 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.

El procedimiento de tramitación se concreta, para esta fase, en:

a) Aprobación inicial, que se adoptará, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, de oficio (a iniciativa propia o a requerimiento de cualquier otra Administración pública) o a solicitud de particular acompañada del correspondiente instrumento completo en su contenido sustantivo y documental.

Será posible requerir la subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud (dentro del mes siguiente a su recepción), con suspensión del plazo máximo para dictar y notificar la resolución (art. 80 de la LISTA y art. 111 del RGLISTA, así como art. 22.1.a de la LPACAP).

El acuerdo de aprobación inicial podrá determinar la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión, determinada legalmente en el plazo máximo de tres años (art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA), con los efectos descritos en el art.103 reglamentario.

Los acuerdos de aprobación inicial y, en su caso, de suspensión se publicarán en el boletín oficial correspondiente y portal *web* de la Administración urbanística, conforme a lo dispuesto en el art. 8 del RGLISTA.

En el supuesto de tramitación a iniciativa privada, el acuerdo deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses y, transcurrido el plazo sin notificación de la resolución expresa, los particulares podrán instar el sometimiento a información pública e impulsar el resto de trámites preceptivos del procedimiento, acompañando a las solicitudes que se realicen ante las Administraciones públicas la certificación de silencio administrativo (art. 80, letra b, de la LISTA y art. 111, letra b, del RGLISTA).

b) Información pública, por plazo no inferior a veinte días hábiles (art. 78.1 de la LISTA, arts. 104 y 112.1.b del RGLISTA, en consonancia con los arts. 30.2 y 83.3 de la LPACAP).

El anuncio de información pública deberá ser publicado en el boletín oficial correspondiente y en el portal *web* de la Administración urbanística (art. 83 de la LPACAP, art. 70 ter.2 de la LBRL, arts. 104.1 y 8.1 del RGLISTA). El anuncio señalará el órgano que acuerda la información pública, fecha del acuerdo, instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública, ámbito de aplicación (municipio y provincia), identidad del promotor, duración del período de información público y momento a partir del que se considera iniciado (plazo para formular alegaciones), portal *web* y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente (debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente), sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos, y otros datos exigidos por la legislación sectorial, si procede. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación. La documentación expuesta al público debe incluir un resumen ejecutivo con el contenido establecido legal y reglamentariamente (art. 104.3 del RGLISTA).

c) Audiencia, durante el período de información pública, en función de la naturaleza y alcance del instrumento complementario de la ordenación urbanística, a los siguientes interesados en el procedimiento (art. 78.5 de la LISTA, 104.4 y art. 112.1.b del RGLISTA):

A los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados que no deban emitir informe preceptivo para que puedan comparecer en el procedimiento y hacer valer las exigencias que deriven de dichos intereses; entre ellos, las consejerías autonómicas con competencias en materia de minas, energía y patrimonio.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

- Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias, según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, incluidas en la delimitación del instrumento complementario de la ordenación urbanística. Este trámite no será obligatorio en los instrumentos que afecten a una pluralidad indeterminada de propietarios.

d) Solicitud, durante la información pública, de informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos que deban emitir las Administraciones públicas con competencias en las materias afectadas por la ordenación (art. 78, apartados cuarto y quinto, de la LISTA y arts. 105 y 112.1.b del RGLISTA).

- Informes sectoriales previstos legalmente como preceptivos:

La solicitud y su remisión se sustanciarán a través de un órgano colegiado de coordinación, según las determinaciones reglamentarias. Tendrán carácter vinculante exclusivamente sobre los aspectos de control de la legalidad y de tutela de los intereses sectoriales, cuanto así lo establezca la citada normativa. Deben ser emitidos en el plazo establecido en su normativa reguladora o, en su defecto, en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual se entenderán emitidos con carácter favorable y podrá continuarse la tramitación del procedimiento, salvo que afecte al dominio o al servicio públicos. No podrá aprobarse definitivamente el instrumento complementario de la ordenación urbanística a falta de la solicitud del preceptivo informe, en el supuesto de informe desfavorable vinculante o en los casos de silencio en los que no opere la presunción del carácter favorable (pudiendo actuar la Administración competente para la tramitación de acuerdo con lo preceptuado en el art. 78.4 de la LISTA y 106.4 del RGLISTA). Las determinaciones que no puedan aprobarse podrán suspenderse o denegarse conforme a lo previsto en el art. 109.1, en relación con el art. 106.3 *in fine*, del RGLISTA.

Conforme al art. 79.2 de la LISTA y art. 105.3 del RGLISTA, en consonancia con el art. 22 de la LPACAP, podrá acordarse la suspensión del plazo máximo para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la solicitud de los informes preceptivos y su recepción.

e) Consulta, durante la información pública, a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística (art. 78.5, letra d, de la LISTA y art. 105.2 del RGLISTA).

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los arts. 40 y ss. de la LPACAP. Al efecto, el art. 4 de la LPACAP contiene el concepto de interesado.

De acuerdo con el art. 70 ter, apartado segundo, de la LBRL, las Administraciones públicas con competencias en la materia, publicarán por medios telemáticos cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para la aprobación o alteración de instrumentos de ordenación urbanística.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de estudio de detalle a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y

art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial del estudio de detalle (instrumento complementario de la ordenación urbanística, ex art. 70 de la LISTA, arts. 78 y 93 del RGLISTA), de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Respecto al régimen de protección de datos personales, hay que estar a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, cuyo art. 6 enumera cada una de las condiciones que, al menos, ha de concurrir para considerar lícito su tratamiento. Además, a nivel nacional, rige la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDG), cuyos arts. 19 y ss. se dedican a tratamientos concretos de los datos, y sus disposiciones adicionales séptima y octava regulan, respectivamente, la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como la potestad de verificación de las Administraciones públicas.

Por tanto, emitido informe jurídico de 28 de enero de 2026, de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación inicial del estudio de detalle.

Por todo ello, a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Primero: Aprobar el proyecto e inicialmente el estudio de detalle (al que se acompaña documento de resumen ejecutivo) en parcela sita en Avda. Florío, nº 62-63, referencia catastral 3470409VG4137B0001SO, promovido por Viva Copier España, S.L., y cuyos Planos y Memoria obran en expediente debidamente diligenciados.

Segundo: Someter el mencionado documento al trámite de información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, mediante publicación de anuncios en el Boletín oficial de la provincia, tablón de edictos de la sede electrónica, página web y portal de transparencia municipal; con audiencia a los interesados que procedan, así como dar traslado a la Junta municipal de Distrito correspondiente.

Tercero: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de detalle, por el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación inicial, con los efectos regulados en el art. 78.2 de la LISTA y art. 103 del RGLISTA.

Cuarto: Notificar este acto administrativo a los interesados.

Aprobada por unanimidad"

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado inicialmente a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la sede electrónica municipal, en cumplimiento de lo establecido en los artículos. Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada.

Granada, en la fecha abajo indicada.

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRA PÚBLICA Y LICENCIAS
Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona
(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

EXPTE. N.º.- 2025/20896P. 10649/25 SIM ASUNTO: PROYECTO DE REPARCELACIÓN EN EJECUCIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE EN CTRA. DE HUÉTOR VEGA Y CALLES VALL DE OMAR Y ALMACILES (CAMPING EL ÚLTIMO)

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN EN EJECUCIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE EN CTRA. DE HUÉTOR VEGA Y CALLES VALL DE OMAR Y ALMACILES (CAMPING EL ÚLTIMO)

EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de febrero de 2026, se acuerda la Aprobación Definitiva del Proyecto de Reparcelación del en ejecución del Estudio de Detalle en Ctra. De Huétor Vega y calles Vall de Omar y Almaciles (Camping El Último), cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Visto expediente núm. **2025/20896P** de Urbanismo relativo a la **aprobación definitiva del proyecto de reparcelación en ejecución del Estudio de Detalle en Ctra. De Huétor Vega y calles Vall de Omar y Almaciles (Camping El Último)**.

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

I.- Los terrenos incluidos en el presente proyecto de equidistribución de beneficios y cargas quedaron clasificados por el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Granada 2000, como suelo urbano consolidado, con uso pormenorizado de vivienda unifamiliar. El documento de Planeamiento General del municipio fue aprobado definitivamente mediante resolución de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía de 9 de febrero de 2001.

La Adaptación del PGOU a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), aprobada por acuerdo Plenario de 27 de febrero de 2009 (BOP Núm. 93 de 19 de mayo de 2009), no afectó a las condiciones de las parcelas indicadas.

II.- Bajo expediente 28308/2023 de la Subdirección de Planeamiento de la Dirección General de Urbanismo, se ha tramitado Estudio de Detalle (E.D.) en el que se establece un ámbito territorial constituido por los terrenos situados en el término municipal de Granada, entre Camino Bajo de Huétor y antigua Carretera de Huétor Vega, ocupando, en parte, la parcela del anterior Camping "El Último".

El ámbito, se encuentra debidamente delimitado a través del citado E.D. El instrumento de ordenación urbanística complementario se aprobó definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024).

III.- El 20 de mayo de 2025, don José Manuel Espigares Balboa, en nombre y representación de "ESPIGARES E HIJOS, S.L.", presentó, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada, instancia a la que acompañaba la siguiente documentación:

- Proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. "Camping El Último".
- Archivos GML de las fincas afectadas por la reparcelación.
- Planimetría del anterior.
- Documentación anexa consistente en información registral y catastral de las parcelas afectadas.

Solicitaba la tramitación del proyecto de reparcelación hasta la aprobación del mismo.

IV.- Por la Subdirección de Gestión de la Dirección General de Urbanismo se procedió al análisis de la anterior documentación, resolviendo, mediante decreto de 1 de agosto de 2025, la presentación de un nuevo texto que recoja y/o justifique los fundamentos advertidos en dicho decreto, y todo ello con carácter previo al inicio de su tramitación. Señalar que, desde la fecha de la presentación del documento se han mantenido diversas reuniones con los técnicos redactores y la propiedad del ámbito a los efectos de consensuar el documento desde un punto de vista urbanístico e hipotecario.

El 30 de septiembre de 2025, "ESPIGARES E HIJOS, S.L." presentó proyecto de reparcelación a los efectos de iniciar su tramitación. Este documento subsanó/justificó los aspectos indicados en el decreto de 1 de agosto de 2025. A tal efecto, mediante decreto del Tte. de Alcalde Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de 7 de octubre de 2025, se resolvió el inicio a trámite del indicado proyecto de reparcelación.

A los antecedentes antes relatados, le son de aplicación los siguientes;

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - Se redacta el proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. en Crta. de Huétor Vega, y calles Vall de Omar y Almaciles, por la mercantil "ESPIGARES E HIJOS, S.L.", en su condición de propietaria única del ámbito delimitado por el Estudio de Detalle aprobado definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024).

La gestión y ejecución de los mismos se realiza por la modalidad asistemática, remitiendo el propio E.D. a la reparcelación como mecanismo idóneo para realizar la equidistribución de beneficios y cargas previsto en el art. 49 del R.LISTA.

Cumple con los presupuestos de la actividad de ejecución requeridos por el art. 90 de la LISTA;

- Cuenta con el instrumento de ordenación urbanística aprobado (y ejecutivo desde la publicación en el B.O.P.); El E.D. se aprobó definitivamente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión de 22 de marzo de 2024 (B.O.P. núm. 132, de 10 de julio de 2024);
- y con la delimitación del ámbito de actuación, a través del citado E.D.

Segundo. - El proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. realiza el reparto de beneficios y cargas que resultan de la actuación. Para ello, es necesario que el instrumento de ordenación urbanística ya aprobado (**E.D.**) se ejecute mediante el proyecto de reparcelación, logrando los efectos de la equidistribución de beneficios y cargas previstos en el art. 92.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA):

- Transmitir al Ayuntamiento, en pleno dominio y libre de cargas, los terrenos o fincas de cesión obligatoria para su incorporación al patrimonio público de suelo o su afectación a los usos previstos en el planeamiento.*
- Definir y adjudicar las fincas que resultasen de la actuación urbanística o actuación de transformación urbanística.*
- Distribuir cargas y beneficios entre las personas propietarias y otros titulares de derechos.*
- Afectar registralmente las fincas resultantes al cumplimiento de las correspondientes obligaciones y deberes urbanísticos. Para acreditar la descripción y las titularidades de dominio y cargas sobre las fincas afectadas por la reparcelación, se solicitará al efecto certificación al Registro de la Propiedad, que dejará constancia de dicha afección real mediante nota al margen en el folio registral de las fincas afectadas.*

Lo anterior, también queda recogido en los arts. 18 y 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU).

Tercero. - Conforme a lo requerido en el art. 155 del R.LISTA, el promotor y propietario único de la actuación, aportó los certificados de dominio y cargas de todas las fincas incluidas en la unidad reparcelable con la expedición de la nota al margen de los efectos previstos en los arts. 5 y 14 del RHU, relativos al inicio del expediente reparcelatorio.

Cuarto.- En cuanto al contenido, el proyecto de reparcelación cumple con el contenido exigido por los arts. 148 y ss del R.LISTA.

Analizado el contenido del mismo hay que hacer especial mención al apartado A.d) de la Memoria del documento relativo a los *Criterios de valoración de las superficies adjudicadas de las superficies resultantes*, que recoge la

valoración y el mecanismo de adquisición por el aprovechamiento resultante del sobrante de vial municipal incluido en el ámbito delimitado por el estudio de detalle. En este sentido, hay que indicar:

El Ayuntamiento de Granada es titular de una parcela de aportación de 112,72 m² de suelo (finca aportación 5) que se corresponde con un sobrante de viario. La poca entidad del mismo hace que no alcance la dimensión propia de parcela mínima de las de resultado, estando establecida ésta por el estudio de detalle en 250 m² de superficie. Plantea la reparcelación la adquisición de los derechos edificatorios generados por la parcela 5 de aportación (sobrante de viario), conforme a la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales el 15 de octubre de 2024, y que se incorpora como anexo a la reparcelación. Dicha valoración establece el precio del valor de suelo en 373,29 €/m² (IVA no incluido), resultando un valor total por la citada adquisición de 50.913,46 €, de los que 42.077,24 € se corresponden con el principal y 8.836,22 € con el IVA.

Para salvaguardar los derechos municipales, consecuencia del decreto de admisión a trámite, por el Ayuntamiento se realizó la preceptiva liquidación, remitiendo las cartas de pago a “ESPIGARES E HIJOS, S.L.”. El 27 de octubre de 2025, la indicada mercantil realizó el ingreso conforme a la liquidación practicada. Este hecho se ha incluido en el documento reparcelatorio sujeto a aprobación.

Quinto.- Al tratarse de una actuación asistemática, no existe Junta de Compensación que pueda tramitar en su seno el proyecto, y dejar a la esfera municipal la mera ratificación. Por ello, el procedimiento para su tramitación se realiza conforme a lo establecido en el art. 92.2 de la LISTA y arts. 155 y ss del R. LISTA.

1º.- Una vez aprobada la formulación mediante decreto del Tte. de Alcalde Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias de 7 de octubre de 2025, se procedió a practicar los trámites de información pública y audiencia, quedando de la siguiente forma:

Expte. 10.649/2025 PROYECTO REPARCELACIÓN E.D. CAMPING EL ÚLTIMO					
Núm.	INTERESADO	Aprobación inicial (decreto)	BOP 206	TABLÓN WEB	Notificación A.I.
1	ESPIGARES E HIJOS, S.L.	30/10/2024	29/10/2025 5	29/10/2025 29/11/2025	10/10/2025

Finalizados los plazos de audiencia e información pública, no consta presentada alegación alguna.

2º.- Concluidos los trámites antes señalados procede la aprobación del proyecto de reparcelación por la Administración actuante por la Junta de Gobierno Local.

3º.- En los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo para la aprobación o ratificación del proyecto de reparcelación por la Administración actuante será de cuatro meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

4º.- La resolución definitiva que recaiga será notificada a todos los interesados y publicada en la misma forma prevista para los trámites de información pública y audiencia.

5º.- Una vez firme en vía administrativa el acuerdo de aprobación o ratificación del proyecto de reparcelación se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad, debiendo producir los efectos registrales ya descritos en el fundamento anterior, conforme a la normativa ya señalada y a los arts. 23.6 y 68 del TRLSRU, para los instrumentos de equidistribución de beneficios y cargas. La certificación se expedirá de oficio, en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento.

6º.- La actualización catastral se llevará a cabo conforme a lo previsto en la legislación hipotecaria, de Catastro inmobiliario y, en particular, en la normativa estatal aplicable a la coordinación del Catastro con el Registro de la Propiedad, conforme a la Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por Decreto de 8 de febrero de 1946 y del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

Sexto.- En cuanto a las construcciones, derechos, cargas y otros elementos que se estimen incompatibles con la ordenación, su extinción e indemnización quedan debidamente recogidos en el proyecto de reparcelación (art. 157.6 R.LISTA).

Séptimo.- Finalmente, deberá de producir los efectos registrales ya descritos, conforme a la normativa ya señalada y a los arts. 23.6 y 68 del TRLSRU, para los instrumentos de equidistribución de beneficios y cargas. La formalización y la inscripción en el registro de la propiedad se realizarán de conformidad a lo establecido en el art. 158 del R.LISTA.

La propuesta ha sido fiscalizada por la intervención municipal en fecha 03/02/2026, con nº de referencia 2026/56 y con resultado Fiscalización de conformidad.

De conformidad a la normativa antes relacionada, en concreto los textos legales: Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 7/2021 LISTA, D 550/2022 R.LISTA, RD 1093/1997, RHU y Ley Hipotecaria y teniendo en cuenta que la competencia para la aprobación del procedimiento de reparcelación corresponde a la Junta de Gobierno Local (Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL), a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, la Junta de Gobierno Local **acuerda:**

Primero: Aprobar el proyecto de reparcelación en ejecución del E.D. en Crta. de Huétor Vega y calles Vall de Omar y Almaciles (Camping El Último), en los términos advertidos en el cuerpo del presente Y que obra en expediente debidamente diligenciado.

Segundo: Notificar el presente acuerdo a “ESPIGARES E HIJOS, S.L.” y a los interesados relacionados en el proyecto de reparcelación con indicación de los recursos que proceden frente al mismo. Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento.

Tercero: Conforme a lo establecido en el artículo 23.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y 92 de la LISTA, el acuerdo aprobatorio de la reparcelación producirá la subrogación, con plena eficacia real, de las antiguas por las nuevas parcelas.

Cuarto: Una vez adquiera firmeza en vía administrativa el presente acuerdo, se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad en la forma establecida en los arts. 23.6 y 68 del TRLS.

Quinto: Dar traslado del presente acuerdo a la Gerencia Provincial del Catastro, a la Intervención Municipal, a la Agencia Tributaria Municipal y al Inventario de Bienes Inmuebles del Patrimonio Municipal a los efectos oportunos.”

De conformidad con el **Art. 124** de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Junio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el **plazo de dos meses** desde el día siguiente a su notificación.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos **el Recurso Potestativo de Reposición** ante la Junta de Gobierno Local, en el **plazo de un mes**, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el **Art. 123.2** de la Ley 39/2015.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

En Granada, en la fecha abajo indicada
**EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO,
OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS.**
Fdo. Electrónicamente: Enrique M. Catalina Carmona



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

Habiéndose aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de 18-02-2026 el presupuesto general del ejercicio 2026, así como las Bases de Ejecución del mismo y la Plantilla de Personal para 2026, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

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

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.747.937,42
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.288.379,03
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	7.175,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	248.219,62
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	3.500.162,21
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	12.600,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	8.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	26.560,84 €
TOTAL:	12.839.034,12 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	2.724.879,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	155.014,32
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.422.250,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	5.301.427,58

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	91.691,48
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPITULO 7: Transferencias de Capital	1.562.001,62
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPITULO 8: Activos Financieros	8.000,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	1.573.770,12 €
TOTAL:	12.839.034,12 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

PLANTILLA	Nº PLAZAS	GRUPO
A) PERSONAL FUNCIONARIO		
I. Con habilitación nacional		
1.1. Secretario	1	A1
1.2. Interventor	1	A1
1.3. Tesorero	1	A1
II. Escala de Administración General		
2.1. Administrativo de Tesorería	1	C1
2.2. Subescala Técnica	2	A1
2.3. Subescala de Gestión	1	A2
2.4. Subescala Administrativa	4	C1
2.5. Subescala Auxiliar	3	C2
III. Escala de Administración Especial		
3.1. Subescala Técnica:		
3.1.1. Ingeniero de Caminos, Puertos y Canales	1	A1
3.1.2. Arquitecto Técnico	1	A2
3.1.3. Archivero-Bibliotecario	1	A2
3.2. Subescala de Servicios Especiales		
3.2.1. Oficial Policía Local	1	C1
3.2.2. Policías Locales	10	C1
3.2.3. Oficial Fontanero	1	C2
3.2.4. Encargado Establecimiento	1	C2
3.2.5. Encargado de obras	1	C2
3.2.6. Sepulturero	1	E
3.2.7. Operario	1	E
B) PERSONAL LABORAL FIJO		
Asesor Jurídico CMIM	1	I
Técnico Gestión Adtva. e Informática	1	II
Técnico Gestión Desarrollo y Empleo	1	II
Técnico Programa UNEM	1	II
Trabajadora Social CMIM	1	II
Jefe Coordinador Musical	1	III
Dinamizador Informático Guadalinfo	1	III
Auxiliar Administrativo	3	IV
Oficial 1ª Electricista	1	IV
Oficial 2ª	2	IV
Monitor Deportivo	2	IV
Monitor (Animador Comunitario)	1	IV
Ordenanza	2	V
Conductor-Limpiador	1	V
Encargado/Coordinador de limpieza	1	V

Auxiliar Vigilante	1	V
Peón Servicios Generales	1	V
Peón operario Servicios Múltiples	6	V
Jardinero	2	V

C) PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL

Guía Turístico (62,50 %)	2	III
Monitor Deportivo (75 %)	1	IV

D) PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

Socorrista (Temporada Piscina)	6	IV
Vigilante (56,20 %)	3	V

E) PERSONAL EVENTUAL

Colaborador Auxiliar de Organización Municipal	1	
--	---	--

En Huéscar, a 19 de febrero de 2026
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

URBANISMO

ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13/02/2026

ANULACIÓN DE DECRETO Nº 21 DE FECHA 03/02/2026

Exp. G4154/2025

ADMISIÓN A TRÁMITE, PROYECTO DE REPARCELACIÓN DE LA UE 1 DE LAS NN.SS. DE HUÉTOR VEGA

Examinado el expediente de referencia se emite informe por el Técnico de Administración General de fecha 10 de febrero de 2026 que literalmente dice:

“ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 26 de enero de 2026, se dictó EDICTO que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 21 de 3 de febrero de 2026, cuyo contenido literal es el siguiente:

“EDICTO

Expediente G4154/2025

Por Decreto de Alcaldía n.º 81 de fecha 26 de enero de 2026 se admite a trámite el Proyecto de Reparcelación de la UE 1 de las NN.SS de Huétor Vega promovido por Inversiones Huétor, S.L..

Se somete a información pública por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Urbanismo o a través de la web <https://huetorvega.es/> en Portal de Transparencia pudiéndose formular cuantas alegaciones, sugerencias u observaciones consideren convenientes.”

SEGUNDO.- El Decreto de Alcaldía publicado, n.º 81-2026, de fecha 26 de enero, ha sido dictado sin avocar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno por parte de la Alcaldía La **competencia** para declarar la admisión a trámite de conformidad con la LISTA en concordancia con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde al Alcalde. No obstante, esta Alcaldía ha **delegado sus competencias al respecto en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía n.º 2023-0608, de 28 de junio de 2023, apartado 3.3.**

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO- La legislación que resulta de aplicación es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Arts. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

- Real Decreto 1346/1976, de 9 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía, así como artículo 153 y siguientes, referentes a declaración responsable y restablecimiento de la legalidad.

- 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 (en adelante RGLISTA).

- PGOU (Adaptación NNSS BOP nº 32 de febrero de 2004).

- PGOU-AP (Adaptación parcial de las NNSS de Huétor Vega a la LOUA, con aprobación definitiva el 28 de marzo de 2011 y publicación en BOP de Granada nº 11 de 18 de enero de 2013).

SEGUNDO.- La **competencia** para resolver sobre la admisión a trámite de los proyectos de reparcelación de conformidad con e la LISTA y en concordancia con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde al Alcalde. No obstante, esta competencia ha sido **delegada en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía nº 2023-0608, de 28 de junio de 2023, apartado 3.3.**

TERCERO. – Tal y como se indica en el artículo 10,1 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, *“Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.*

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.”

Por ello, en este caso se observa que el órgano que ha dictado el Decreto 81-2026, de 26 de enero, no ha hecho mención a la citada avocación de competencias y por tanto, adolece un vicio de anulabilidad al ser dictado por un órgano incompetente.

CUARTO.- Según el artículo 48.1 y 2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, dice: *“1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.*

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.”

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, SE CONCLUYE:

PRIMERO: El Decreto de Alcaldía nº 81-2026, de fecha 26 de enero, adolece de un vicio de anulabilidad. Debiéndose efectuar por parte del órgano competente, la Junta de Gobierno Local, la anulación del mismo y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada anulando el Decreto 81-2026 y su correspondiente trámite de información pública del Proyecto de reparcelación de la UE 1 de las NN.SS de Huétor Vega promovido por Inversiones Huétor S.L y efectuar la notificación de dicho acuerdo al interesado citado.”

La Junta de Gobierno Local previa deliberación y por unanimidad de sus miembros, ACUERDA:

PRIMERO: Anular el Decreto de Alcaldía nº 81 de fecha 26 de enero de 2026 y su correspondiente información pública.

SEGUNDO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la anulación del decreto antedicho según lo acordado por la Junta de Gobierno Local.

TERCERO: Notificar a los interesados para su constancia.

En Huétor Vega, a 16 de febrero de 2026
Firmado por: D. Mario del Paso Castro



NÚMERO 2026005649

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

Edicto Resolución 2026-0147

Resolución Delegación de Funciones

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (GRANADA),

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente Resolución:

"Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de nombramiento al Alcalde en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que el día 16 de febrero de 2026 a las 12:00 horas, el Alcalde estará ausente del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución a los efectos de presidir la Comisión de Concesión de Honores y Distinciones convocado para ese mismo día y hora.

Visto que Dña. María Victoria Fuentes Pérez, Primera Teniente de Alcalde, participará en dicha reunión en calidad de Portavoz Grupo PSOE.

Visto todo lo anterior y en virtud de lo establecido en el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Delegar en D. CARMELO TORRALBA ORTEGA, Segundo Teniente de Alcalde, la función de presidir la Comisión de Concesión de Honores y Distinciones en la sesión que se celebrará el 16 de febrero de 2026 a las 12:00 horas, en los términos prescritos en la normativa indicada. La presente delegación surtirá efectos desde el mismo momento en que se dicta y hasta la finalización de la referida sesión.

SEGUNDO: La delegación conferida en la presente Resolución, requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

CUARTO: En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de loque como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD128/2018.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA”

Íllora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Antonio José Salazar Pérez

En Íllora a 13 de Febrero de 2026
Firmado por Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

ACUERDO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

ACUERDO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

ACUERDO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

Resumen:

Acuerdo delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación de Granada

TEXTO

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 05/02/2026, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

“ACUERDO

PRIMERA.- El Ayuntamiento de ÍTRABO 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:

- Las potestades reglamentarias y de autoorganización.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- 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 para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, que recoge 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.

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 B: Sin coste.

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 ÍTRABO 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 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 ÍTRABO 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 ÍTRABO 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 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”

En Itrabo, a fecha de la firma electrónica.

Fdo: Antonio Jesús Carrascosa Valverde. Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL BASURA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL BASURA

D. Antonio Jesús Carrascosa Valverde, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ítrabo (GRANADA).

HACE SABER:

Que, por Acuerdo del Pleno de la entidad, de fecha 05/02/2026, en sesión ordinaria se adoptó con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que, con fecha 29/10/2025, se aprobó provisionalmente la modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa la recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Visto que, con fecha 07/11/2025, el Acuerdo provisional fue sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 213.

Visto que, con fecha 26/01/2026 fueron certificadas por la Secretaría las alegaciones presentadas durante el periodo de exposición pública.

Visto que, por el servicio técnico municipal se valoraron e informaron las alegaciones presentadas.

Visto que, con fecha 27/01/2026, se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Tras la desestimación de la alegación presentada,

SE ACUERDA:

La aprobación con carácter definitivo de la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://itrabo.sedelectronica.es/info.0>.

En Ítrabo, a la fecha de firma electrónica.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

NÚMERO 2026006637

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI, PARA EL DESARROLLO DEL CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI

Exp: 2026 22 26000052

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI, PARA EL DESARROLLO DEL CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

Artículo nº1. OBJETO DE LAS BASES.

1.1. Es el objeto de estas bases regular el procedimiento para **la autorización de varios espacios deportivos del Complejo Deportivo Las Gabias y el Teatro Siglo XXI para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026**, en el período comprendido en el punto 1.3 de este artículo, y especificar los requisitos que deben cumplir la persona o entidad, la documentación que debe presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones del autorizado.

Se pretende poner a disposición a los interesados una serie de espacios, bajo los principios de eficacia y rentabilidad, responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales, teniendo en cuenta su doble faceta económica y social. Asimismo, la regulación de un procedimiento de autorización de estos mencionados espacios deportivos municipales que permita su utilización de forma reglada y que posibilite la autorización bajo unos criterios de concurrencia, transparencia y temporalidad determinados.

Los principios rectores de un campamento son fundamentales para guiar la enseñanza y las actividades que se ofrecen durante este periodo. Estos principios no solo buscan un enfoque pedagógico adecuado, sino también promover el desarrollo integral de los participantes, su bienestar y el aprendizaje en un ambiente distendido pero productivo. Aquí te menciono algunos de los principios clave:

1. **Aprendizaje Activo y Participativo:** El enfoque debe centrarse en actividades que motiven a los usuarios a participar activamente en su proceso de aprendizaje. A través de juegos, proyectos y dinámicas grupales, se fomenta un aprendizaje más interactivo y dinámico.
2. **Desarrollo Integral:** Las actividades deben estar diseñadas para fomentar tanto el desarrollo académico como emocional, social y físico de los participantes. Esto incluye actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas que complementen el aprendizaje académico.
3. **Inclusión y Diversidad:** La escuela de verano debe ser un espacio donde se respete y valore la diversidad cultural, social y de habilidades. Se debe garantizar que todos los participantes tengan acceso a oportunidades de aprendizaje, independientemente de sus características personales.

4. **Flexibilidad y Creatividad:** La escuela de verano debe ofrecer un entorno flexible en el que se pueda adaptar el aprendizaje a las necesidades y ritmos de los participantes. Las actividades deben promover la creatividad, la innovación y la curiosidad.
5. **Enfoque en el Bienestar:** Se debe velar por el bienestar de los participantes, tanto en el plano físico como emocional. Proporcionar un ambiente seguro, saludable y que favorezca el desarrollo de relaciones interpersonales positivas es fundamental para el éxito de la escuela de verano.
6. **Aprendizaje Basado en Proyectos:** Es ideal que los participantes trabajen en proyectos que fomenten el trabajo en equipo, la resolución de problemas y el aprendizaje práctico. Esto permite que los participantes conecten lo aprendido con situaciones del mundo real.
7. **Motivación y Diversión:** La escuela de verano debe ser un espacio motivador y divertido, que ofrezca un respiro de la rutina académica tradicional. El aprendizaje no debe ser percibido como una obligación, sino como una experiencia agradable.
8. **Formación de Valores:** Durante la escuela de verano, se debe hacer hincapié en el aprendizaje de valores como el respeto, la solidaridad, la responsabilidad y la colaboración, fomentando una convivencia armónica entre los participantes.
9. **Colaboración con las Familias:** Mantener una buena comunicación con las familias es esencial para el éxito de la escuela de verano. Los padres deben ser parte activa en el proceso.
10. **Evaluación y Retroalimentación Continua:** Aunque la escuela de verano tiene un enfoque más lúdico y menos formal, es importante evaluar el progreso de los participantes y proporcionar retroalimentación constructiva que los motive a seguir aprendiendo.

Estos principios ayudan a crear una experiencia educativa significativa y enriquecedora para los participantes durante la temporada de verano, permitiendo que el aprendizaje sea tanto divertido como eficaz

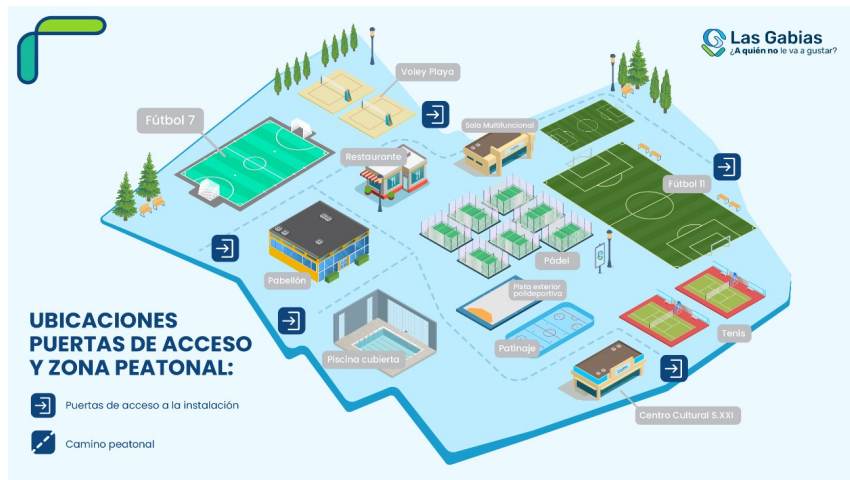
1.2. Instalaciones y espacios.

Se pretende el otorgamiento de autorización demanial para la utilización privativa/aprovechamiento especial de instalaciones deportivas municipales (de dominio público), mediante procedimiento de concurrencia competitiva.

La autorización se realizará sobre el conjunto de espacios a utilizar, que quedará comprendido por los siguiente:

Complejo Deportivo Las Gabias

INSTALACIÓN	DESDE	HASTA	AFORO	
CAMPO DE FÚTBOL 7	10:00h	12:00h	375	Uso recreativo
PABELLÓN	7:00h	14:00h	300	Uso recreativo
SALA DE ARTES MARCIALES	7:00h	14:00h	26	Uso recreativo
AULA DE FORMACIÓN 1(PABELLÓN)	7:00h	14:00h	30	
AULA DE FORMACIÓN 2(PABELLÓN)	7:00h	14:00h	20	
PISTA EXTERIOR	10:00h	12:00h	300	Uso recreativo
PISTA DE PATINAJE	10:00h	12:00h	286	Uso recreativo
PISTA DE PADEL CUBIERTA Nº 1	10:00h	12:00h	25	Uso recreativo
PISCINA (3 CALLES)	10:00h	14:00h	51	Uso recreativo
PISCINA (VASO RECREATIVO)	10:00h	14:00h	38	Uso recreativo



Teatro Siglo XXI

Desde las 7:00h hasta las 16:00h
Hall: Aforo aprox. 100 personas de pie

Sala escénica:

- Aforo aprox. 1.320 personas de pie
- Aforo aprox. 400 personas sentados

1.3. Temporalización y horarios.

CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA 2026

Programa de ocio educativo dirigido a menores en edad escolar durante el periodo de vacaciones de Semana Santa del calendario escolar oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía correspondiente al año 2026.

- Periodo de ejecución: fechas coincidentes con las vacaciones escolares de Semana Santa 2026. (30 y 31 de marzo y 1 y 2 de abril de 2026. Se exceptúa el viernes, 3 de abril por ser festivo nacional)
- Horario general: de lunes a viernes, de 7:30 a 14:30 horas.
- Finalidad: conciliación de la vida familiar y laboral, fomento del ocio educativo, convivencia y educación en valores.

MARZO 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
30	31					

ABRIL 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1	2	3 FESTIVO	4	5

--	--	--	--	--	--	--

CAMPAMENTOS DE VERANO 2026

Programa de carácter educativo, deportivo y lúdico a desarrollar durante el periodo estival.

- Periodo de ejecución:
 - JUNIO: del 23 al 30 de 2026 (exceptuando sábados y domingos)
 - JULIO: del 1 al 31 de 2026 (exceptuando sábados y domingos)
 - AGOSTO: del 3 al 31 (exceptuando sábados y domingos, el día 5 de agosto es festivo Local pero el campamento se desarrolla por haber familias que precisan del servicio.
 - SEPTIEMBRE: del 1 al 9 (exceptuando sábados y domingos)
- Horario general: de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas.
- Finalidad: conciliación de la vida familiar y laboral, fomento del ocio educativo, convivencia y educación en valores.

JUNIO 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
22 LECTIVO	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5 FIESTA LO- CAL. HAY CAMPA- MENTO	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

CAMPAMENTO DE NAVIDAD 2026

Programa de ocio educativo a desarrollar durante las vacaciones escolares de Navidad 2026–2027.

- Periodo de ejecución:
 - DICIEMBRE: del 23 al 31 de 2026 (a excepción sábados y domingos y 25 de diciembre por ser festivo nacional).
 - ENERO: 4 y 5 (a excepción sábados y domingo, y días 1 y 6 de enero de 2027 cerrado por festivos nacionales).
- Horario general: de lunes a viernes, de 7:30 a 14:30 horas.
- Finalidad: conciliación familiar, ocio educativo y dinamización sociocultural.

DICIEMBRE 2026

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
21 LECTIVO	22 LECTIVO	23	24	25 FESTIVO	26	27
28	29	30	31			

ENERO 2027

LUNES	MARTES	MIERCO- LES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
				1 FESTIVO	2	3
4	5	6 FESTIVO	7 LECTIVO	8 LECTIVO	9	10

Artículo 2. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

2.1. Lugar de presentación:

En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros sitas en la Casa Consistorial (entrada por Plaza Secretario José García Mesas), en el Centro Multifuncional de Híjar sito en C/ Yasmina s/n o mediante el registro general electrónico del Ayuntamiento de Las Gabias (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>)

La solicitud también se puede presentar por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la LPAC.

El Anexo III (oferta) y proyecto de gestión de los espacios con motivo para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026, se entregarán en sobre cerrado y presencialmente en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros, este sobre será entregado por la Oficina al Instructor del procedimiento para su custodia hasta el momento de su apertura.

Si alguno de los solicitantes está obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración conforme al art. 14 de la LPACAP y presenta su solicitud de forma presencial, se le requerirá para que la subsane mediante su presentación electrónica, de conformidad con el artículo 68.4 de la LPACAP. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya efectuado la subsanación.

2.2. Forma:

La solicitud será la de carácter general disponible en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>)

- A la solicitud se le adjuntará el **Anexo I** debidamente formalizado.
- El proyecto de gestión de los espacios con motivo de **para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026** junto con el **Anexo III** se presentará en un sobre cerrado. El sobre cerrado deberá de depositarse en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros en horario de 9:00 a 13:30h de lunes a viernes del Ayuntamiento de Las Gabias o en el Centro Multifuncional de Híjar sito en C/ Yasmina s/n(Híjar).

La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

2.3. Plazo de presentación:

El plazo será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias, en el apartado de Patrimonio.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud presentada con anterioridad o posterioridad al plazo indicado, salvo en el supuesto de que la utilización de las instalaciones resulte desierta.

Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden presentar solicitud de autorización de utilización de instalaciones deportivas entidades o personas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en el caso de personas jurídicas, estar válidamente constituidas conforme a la normativa que les resulte de aplicación.
- b) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el estado y Junta de Andalucía.
- c) Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Estar al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento de Las Gabias

Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La presentación de la solicitud de autorización implica la aceptación de estas bases.

4.1. Documentación obligatoria a acompañar a la solicitud general:

- **Anexo I**
- Proyecto gestión de los espacios **para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026** (Sobre cerrado) junto con el **Anexo III** (Sobre cerrado)

4.2. Documentación a presentar por la entidad autorizada una vez el solicitante conste como autorizado provisionalmente:

a) Seguro de responsabilidad civil que ampare los daños ocasionados a terceros, así como a su propio personal, con motivo del desarrollo de la actividad que realicen, con un límite mínimo por siniestro de 600.000 euros y un sublímite por víctima no inferior a 180.000 euros.

Un seguro de daños materiales que ampare los daños que pudiera ocasionarse al contenido de la autorización, con un mínimo de 150.000€.

Deberán acreditar haber suscrito las pólizas correspondientes, así como los documentos de pago que acrediten estar al corriente de pago.

El beneficiario igualmente estará obligado a mantener las pólizas y los pagos durante todo el periodo de vigencia de la misma; pudiendo el Ayuntamiento, en cualquier momento, requerir dicha documentación.

b) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud del personal trabajador.

c) Listado de personas que prestarán la actividad junto con el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por la Administración competente (www.mjusticia.gob.es) de cada uno de los técnicos que van a trabajar en **para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026.**

d) Acreditación del pago del precio ofertado.

La persona o entidad provisionalmente autorizada que no presente la documentación pertinente en el plazo establecido será tenida por desistida de su solicitud, previa resolución dictada al efecto, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Las solicitudes serán valoradas hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

5.1. Proyecto de la gestión de los espacios para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026 (hasta un máximo de 50 puntos).

Se deberá de elaborar un proyecto de gestión **para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026**, teniendo en cuenta los espacios objeto de la autorización, el perfil de la población, las necesidades de la actividad y deberá de tener los siguientes contenidos mínimos:

Proyecto de la gestión de la actividad para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026		
Criterio	Descripción	Puntuación
1.-Planificación,organización y programación de la actividad	- Planificación en la fase de preparación, la fase de ejecución y la fase de finalización: Hasta máximo 5 puntos - Programación y contenidos de los tres campamentos: Hasta máximo 5 puntos	10 ptos
2.- Propuesta de realización de actividades y eventos:	- Propuesta de actividades o eventos innovadoras: hasta un máximo de 5 ptos. - Propuesta de actividades para mayores de 12 años: hasta un máximo de 5 puntos.	10 ptos
3.- Formación y experiencia del personal adscrito a los campamentos.	Partiendo del personal recomendado para el desarrollo del Campamento de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026, se establece los siguientes criterios	10 ptos

	de valoración: - Formación y experiencia del Director/a de los campamentos: hasta un máximo de 5 pts. - Formación y experiencia del coordinador deportivo: hasta un máximo de 2,5 pts. - Formación y experiencia del coordinador de las actividades lúdicas: hasta un máximo de 2,5 pts.	
4.- Sistema de seguimiento	- Sistema de seguimiento del control de asistencia, así como de evaluación previa/continua y final por tipología de personas usuarias y actividades: hasta un máximo de 2,5 pts. - Medios técnicos a disposición del programa, el personal técnico y de coordinación: hasta un máximo de 2,5 pts.	5 pts
5.- Comedor y Aula matinal	- Propuesta de comedor, Como servicio complementario: hasta un máximo de 2,5 pts. - Aula matinal, como servicio complementario: hasta un máximo de 2,5 pts.	5 pts
6.- Plan de promoción y difusión de los campamentos	Propuesta del plan, detallando las acciones, objetivos, cronograma y recursos a cargo de la empresa para su ejecución: hasta un máximo 5 puntos.	5 pts
7.- Coordinación y protocolos de atención a los usuarios	- Coordinación entre el autorizado con el Ayto. de Las Gabias: Hasta máximo 1,5 puntos - Coordinación del autorizado con el personal	5 pts

	adscrito para el desarrollo de los campamentos y el Ayuntamiento de Las Gabias: Hasta máximo 1,5 puntos - Protocolos de atención a las personas usuarias: Protocolos de atención a las personas usuarias por parte del personal adscrito y Protocolos de atención a las personas usuarias por parte del personal de técnico, así como los protocolos de atención a las personas usuarias por parte del personal de recepción e información: hasta máximo 2 puntos.	
--	---	--

Para cada uno de los criterios y subcriterios establecidos, las solicitudes que presenten deberán de tener un descripción clara y concisa en su totalidad, del mismo modo, las solicitudes están obligados a formular su oferta en el mismo orden y estructura en los que se desarrollan los propios criterios/subcriterios establecidos.

Se establece una extensión máxima de 50 páginas (sin contar portada, contraportada o posibles índices, ni documentos anexos o explicativos) en formato A4, con un tamaño de la letra no inferior a 10 pt. e interlineado sencillo. No se tendrá en consideración, a los efectos de valoración, todas aquellas páginas que superen el límite establecido anteriormente.

Para la valoración de los criterios/subcriterios, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Grado de adecuación de la propuesta a las necesidades y objetivos del servicio (hasta el 60% de los puntos asignados a cada criterio/subcriterio).
- Calidad y detalle de los contenidos aportados (hasta el 40% de los puntos asignados a cada criterio/subcriterio).

Se valorará objetivamente mediante documentación presentada, cronogramas, memorias y planificación detallada.

5.2. Precio ofertado (hasta un máximo de 20 puntos).

El precio mínimo a ofertar será de **3.000,00 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público del espacio determinado en las bases, en aplicación del art 24.1.b 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.

Dicho importe mínimo ha quedado establecido teniendo en cuenta los espacios destinados al desarrollo de los programas objetos de autorización (CAMPAMENTO SEMANA SANTA, CAMPAMENTO DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD, AÑO 2026), la duración en el tiempo de dicha actuación, las previsiones económicas del evento en base a los precios establecidos como máximos en las bases reguladoras, así como el histórico de inscritos de otros años, en actividades similares desarrolladas en el municipio; además de la comparativa con eventos de similar naturaleza realizados en municipios vecinos, tanto en fechas similares como en otros actos desarrollados de análoga concurrencia de público.

El/la solicitante que realice la mejor oferta obtendrá la máxima puntuación (20 puntos). Se otorgará cero puntos a la coincidente el precio mínimo, que es lo mismo que no realizar oferta. El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{20 \times (OV - Min)}{OM - Min}$$

OV: Oferta a valorar

Min: Mínimo a ofertar (3.000,00€)

OM: Oferta máxima realizada

5.3. Becas (hasta un máximo de 10 puntos).

Con el fin de ayudar a las familias en situación de vulnerabilidad del municipio de Las Gabias, que tengan la oportunidad de disfrutar de esta actividad, se establece este criterio de valoración:

- Si se compromete a ofrecer 20 plazas para La Concejalía de Asuntos Sociales para aquellas familias sin recursos económicos que se determinen desde el servicio de asuntos sociales: obtendrá **10 puntos**.
- Si no se compromete a ofrecer 20 plazas para La Concejalía de Asuntos Sociales para aquellas familias que se determinen desde el servicio de asuntos sociales: obtendrá **0 puntos**

5.4. Mejora en los precios aplicar a las personas usuarias (hasta un máximo 10 pts).

Con fin de fomentar este tipo de actividades para aquellas personas usuarias de las instalaciones objeto del contrato.

El Ayuntamiento ejerce competencias propias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas de uso público, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, establece que las entidades locales andaluzas desarrollarán políticas activas de promoción del deporte y facilitarán el acceso de la ciudadanía a la práctica deportiva en condiciones de igualdad y universalidad, configurando el deporte como un elemento esencial para la mejora de la salud, la cohesión social y la calidad de vida.

En este marco competencial, el carnet deportivo municipal se configura como un instrumento de política pública orientado al fomento de la práctica deportiva regular, incentivando la participación continuada en las actividades deportivas promoviendo hábitos de vida saludables entre la población.

La aplicación de descuentos en los precios de los campamentos a personas titulares del carnet deportivo favorece la práctica habitual de actividad física, es por ello que se establece lo siguiente (teniendo en cuenta la recomendación de precios del apartado 8.5 de las presentes bases):

- **Si se oferta los siguientes precios para aquellas personas usuarias que dispongan Carnet deportivo, se le asignará 5 puntos:**

	INSCRIPCIÓN UNA PERSONA	INSCRIPCIÓN 2º HERMANO/A	INSCRIPCIÓN 3º HERMANO/A O MÁS
PRECIO POR DÍA	16,00 €	14,00 €	12,00 €
PRECIO POR SE- MANA	80,00 €	75,00 €	65,00 €
PRECIO POR QUINCENA	130,00 €	110,00 €	100,00 €
PRECIO DE MES COMPLETO	160,00 €	135,00 €	130,00 €

- Si se oferta los siguientes precios para aquellas personas usuarias que dispongan Carnet deportivo, se le asignará 10 puntos:

	INSCRIPCIÓN UNA PERSONA	INSCRIPCIÓN 2º HERMANO/A	INSCRIPCIÓN 3º HERMANO/A O MÁS
PRECIO POR DÍA	15,00 €	13,00 €	11,00 €
PRECIO POR SE- MANA	75,00 €	70,00 €	60,00 €
PRECIO POR QUINCENA	125,00 €	1000 €	90,00 €
PRECIO DE MES COMPLETO	150,00 €	130,00 €	120,00 €

5.5. Atención a la diversidad funcional (hasta un máximo de 10 puntos)

Con el fin de garantizar la inclusión, la igualdad de oportunidades y la adecuada atención a las personas usuarias con diversidad funcional, se establece el siguiente criterio específico de valoración:

- El/la solicitante se compromete a adscribir en la actividad autorizada un mínimo de cinco (5) monitores/as a jornada completa, que cuenten con formación acreditada en necesidades educativas especiales o específicas. Dicho personal podrá coincidir con el equipo de monitores/as contratado para el desarrollo ordinario del campamento, siempre que cumpla con el requisito de formación especializada exigido: **10 puntos.**
- El/la solicitante **No** se compromete en la actividad autorizada un mínimo de cinco (5) monitores/as a jornada completa, que cuenten con formación acreditada en necesidades educativas especiales o específicas. Dicho personal podrá coincidir con el equipo de monitores/as contratado para el desarrollo ordinario del campamento, siempre que cumpla con el requisito de formación especializada exigido: **0 puntos.**

5.6. Los empates, se decidirán por el siguiente orden:

- 1º Valoración del proyecto.
- 2º Compromiso oferta plazas becas.
- 3º Compromiso contratación monitores formación especializada usuarios con necesidades educativas especiales.
- 4º Mejor oferta del precio.
- 5º Mejora en los precios aplicar a las personas usuarias.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

Artículo 6. Procedimiento:

6.1. El procedimiento de autorización de varios espacios deportivos de Las Gabias y Teatro Siglo XXI con ocasión de

la “CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026”, se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y tiene que garantizar la transparencia, la imparcialidad y la publicidad.

Tiene la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la autorización de las instalaciones se realiza a partir de la puntuación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre éstas de acuerdo con los criterios fijados en las bases.

6.2. El acuerdo de resolución del procedimiento de autorización de utilización de las instalaciones será motivado y se expresará en la propuesta provisional de autorizado. Asimismo, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes por orden decreciente por puntuación.

6.3. La propuesta provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Patrimonio, con un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones y/o para presentar el resto de la documentación detallada en los apartados 4.2 para las personas adjudicatarias.

6.4. En caso de que la documentación sea incorrecta, se entenderá que desiste de su solicitud y se ofrecerá la autorización a la siguiente persona o entidad de la lista dándole un plazo de 5 días naturales para presentar la documentación.

6.5. En el caso que la adjudicación de cesión del espacio quedará desierta, se procederá a la adjudicación directa del mismo por propuesta la Alcaldesa. El propuesto deberá presentar la documentación detallada en el apartado 4.2 en el plazo de 5 días naturales desde la notificación de su autorización provisional.

6.6. Si la documentación requerida está correcta la propuesta provisional será elevada a definitiva.

6.7. La autorización definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Patrimonio.

Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.

7.1. Órganos:

La competencia para la instrucción del procedimiento de autorización de espacios recaerá en el Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Las Gabias o funcionario público que lo sustituya.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la autorización.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá la propuesta definitiva de resolución.

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (art. 76 LPACAP)

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización para el uso común especial corresponde a la Alcaldesa, en virtud de los artículos 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. No obstante, mediante Decreto 2025/01169 de 6 de mayo, de Alcaldía, se delegó en la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de licencias.

Se podrá constituir una comisión de expertos, con objeto de que procedan a valorar aquellos aspectos que determine el Instructor del procedimiento, con especial atención a aquellos criterios sometidos a juicio de valor (Proyecto de Gestión). Estará conformada por un mínimo de 3 funcionarios del Ayuntamiento de Las Gabias, siendo en todo caso de número impar, designados por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias.

7.2. El procedimiento de Instrucción y resolución será:

7.2.1. Propuesta de Resolución Provisional. A la vista del expediente, el instructor valorará la oferta, pudiendo solicitar informe de valoración a una comisión de expertos designada por el órgano competente; formulará propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Patrimonio, dando por un plazo de 5 días naturales para que puedan:

- a) Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 53.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- b) Aceptar y presentar la documentación requerida en los artículos 4.2 de las presentes bases.

7.2.2. Propuesta de Resolución Definitiva, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, o de la propuesta de adjudicación directa realizada por la Alcaldesa o Concejal en quien delegue, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, y será aprobada por Junta de Gobierno Local y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Patrimonio.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

Artículo 8. AUTORIZACIONES Y REGIMEN DE UTILIZACIÓN

8.1. La entidad será responsable directo de los daños y perjuicios causados por sus miembros y usuarios durante el uso de los bienes puestos a su disposición, estando obligado a concertar las pólizas de seguro que se determinan en el apartado 4.2.a) de las presentes Bases, que en ningún caso será asumida por el Ayuntamiento de Las Gabias.

8.2. La presente autorización de ocupación del dominio público podrá ser revocada unilateralmente por este Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general. (artículo 92.4 LPAP).

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar la instalación objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la presente autorización. (artículo 92.7.h LPAP)

8.3. La licencia concedida es intransmisible, puesto que lo son aquellas que se refieran a las cualidades personales del sujeto, aquellas en las que su número estuviere limitado y las previstas en las Ordenanzas (artículos 77.3 RB y 57.6 RBELA).

8.4. El interesado queda asimismo sujeto a la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo. (artículo 92.7.e LPAP).

8.5. Las autorizaciones se concederán para el periodo comprendido en el punto 1.3. de las presentes bases. Todas las entidades autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y, más concretamente, están obligadas a:

- Velar por que se cumpla la totalidad de la legislación vigente que les afecte, con especial mención al control y mantenimiento espectadores y practicantes que asistan a las actividades que organicen e instalaciones que sean puestas a su disposición. En especial:

- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte.
- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.
- Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los programas de ocio educativo en el periodo de vacaciones escolares de verano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- A la reparación de los pequeños desperfectos que se pudieran ocasionar derivados del uso de las instalaciones.

- Aportar el material necesario para el desarrollo normal de la actividad, excepto el equipamiento básico de las instalaciones que corresponderá al Ayuntamiento.

- Corresponderá a entidad beneficiaria el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la autorización en su caso.

- A la contratación del personal necesario para el desarrollo de los programas objeto de autorización. La contratación y los gastos de seguridad social y análogos serán por cuenta de la entidad o persona autorizada. En ningún caso, se vinculará al Ayuntamiento de Las Gabias en las relaciones laborales que pueda tener la entidad o persona autorizada con terceros, estando obligada al cumplimiento de las obligaciones legales exigibles para la contratación de dicho personal.

- A presentar, en el plazo máximo de 10 días antes de comienzo de la actividad, ante la Concejalía Delgada de

Juventud, los contratos relativos al personal que hubiera contratado, la formación obligada a cumplir el personal técnico tanto de Dirección, coordinación y ejecución, así como el Certificación en primeros auxilios y RCP.

Recomendación del Personal adscrito a la actividad, Formación mínimo y Experiencia:

PERFILES PROFESIONALES	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
DIRECTOR/A	- Grado o titulación universitaria relacionada con educación, deporte u ocio educativo. - Formación complementaria en esta materia: mínimo 50 horas - Experiencia mínima: 2 actividades similares
COORDINADOR/A	- Grado o titulación universitaria relacionada con educación, deporte u ocio educativo. - Técnico/a superior de la rama de deporte o tiempo libre o similar - Formación complementaria en esta materia: Curso Coordinador/a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre - Experiencia mínima: 2 actividades similares
TÉCNICO/A	- Grado o titulación universitaria relacionada con educación, deporte u ocio educativo. - Técnico/a superior de la rama de deporte o tiempo libre o similar - Técnico medio de la rama de deporte o tiempo libre o similar - Formación complementaria en esta materia: Curso Monitor/a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre. - Experiencia mínima: 1 actividad similar
MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	- Curso de Monitor/a de Actividades de Ocio y Tiempo Libre o similar: - Experiencia mínima: 1 actividad similar

En cualquier caso, el personal que preste servicios deberá contar con la debida capacitación y con una formación mínima de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, se debe acreditar que el personal que mantengan contacto habitual con las personas usuarias posean antecedentes por delitos de naturaleza sexual, para ello se aportará, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por la Administración competente (www.mjusticia.gob.es) de cada uno de los entrenadores/monitores de las Escuelas emitido con fecha inmediatamente anterior a la fecha de presentación.

- A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelta la autorización de uso, el espacio/espacios o instalaciones objeto de cesión.
- La entidad o persona autorizada se compromete a mantener en todo momento el respeto a las instalaciones, a sus técnicos, debiendo poner en conocimiento municipal cualesquiera deficiencia o anomalía que pudiera existir.
- Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza Municipal de uso de las instalaciones deportivas.
- Abonar el precio ofrecido, así como cumplir la oferta realizada.
- A presentar en el Ayuntamiento de Las Gabias una Memoria de cada Escuela al finalizar el periodo de autorización objeto de estas Bases, que permita realizar una evaluación de las actividades realizadas, ayudando a identificar áreas de mejora y a asegurar la calidad de las futuras ediciones.
- A cumplir los precios ofertados, teniendo en cuenta la siguiente recomendación:

	INSCRIPCIÓN UNA PERSONA	INSCRIPCIÓN 2º HERMANO/A	INSCRIPCIÓN 3º HERMANO/A O MÁS
PRECIO POR DÍA	20,00 €	16,00 €	13,00 €
PRECIO POR SE- MANA	100,00 €	85,00 €	75,00 €
PRECIO POR QUINCENA	150,00 €	130,00 €	120,00 €
PRECIO DE MES COMPLETO	190,00 €	160,00 €	150,00 €

Artículo 10. ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Todas las entidades autorizadas deben cumplir íntegramente con la normativa general aplicable, más concretamente estarán prohibidas:

10.1. La realización de actividades económicas de cualquier índole, privadas o empresariales, así como los juegos de azar en los que exista transacción económica.

10.2. La cesión a terceros, total o parcialmente, sean o no miembros de la asociación o entidad, del uso del espacio/s asignados para cualquier tipo de actividad.

10.3. Según el artículo 116 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía está prohibida la venta de alcohol y tabaco en instalaciones deportivas.

Artículo 11. PENALIZACIONES.

11.1. Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las personas autorizadas que no cumplan alguna de las obligaciones establecidas en estas bases, así como con el resto de normativa.

11.2. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas bases o de la normativa general o específica que sea aplicable.

11.3. El incumplimiento del horario establecido en estas bases o las quejas reiteradas de los usuarios implicarán, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición; o en casos graves (incumplimiento de horario o quejas de usuarios superiores a tres) la revocación unilateral de la autorización.

11.4. Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario de Área de Deportes del Ayuntamiento de Las Gubias.

11.5. Las infracciones en las que pueda incurrir la entidad se aplicarán de acuerdo con el régimen sancionador de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales en el municipio de Las Gubias vigente en el momento de producirse los hechos que dieran lugar a la incoación del expediente sancionador.

Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Las Gubias y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Tendrán vigencia durante el período de adjudicación de las autorizaciones.

Disposición final segunda. Recursos.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

ANEXO I. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

1. DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL / SOLICITANTE

1.1. Datos solicitante

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte
Persona Jurídica: nombre o razón social	CIF		

Domicilio Razón Social

Tipo de vía	Nombre de la vía						
Número	Letra	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal
Teléfono				Teléfono móvil			

1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas.

Persona física: Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte

Domicilio

Tipo de vía	Nombre de la vía						
Número	Letra	Bloque	Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal
Teléfono				Teléfono móvil			

1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)

☐ papel ☐ Electrónico

Autorizo al Ayuntamiento de Las Gabias:

☐ A solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramita-

ción de la presente solicitud.

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD)

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

☐ **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que cumplo los requisitos establecidos en el artículo 3 y me comprometo a cumplir los requisitos del artículo 9 de las SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO PARA EL DESARROLLO DEL CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026.

4. DOCUMENTOS A APORTAR

- ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (en el caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento, artículo 29 de la ley 39/2015, de 1 de octubre):

Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias (marque lo que proceda):

☐ Aporto certificado

☐ Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria.

Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social (marque lo que proceda):

☐ Aporto certificado

☐ Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social.



5. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

En a de de

La persona solicitante, siendo el representante legal

Fdo.

AVISO LEGAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 Las Gabias, Granada o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@lasgabias.es

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO II. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE DE APORTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LAS GABIAS Y EL CENTRO CULTURAL SIGLO XXI CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS OBJETO DE AUTORIZACIÓN (CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTO DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD. AÑO 2026)

1. DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL / SOLICITANTE

1.1. Datos solicitante

Persona física: Nombre do

Primer Apellido

Segundo Apelli-

☐

DNI

☐ NIE ☐ Pasaporte

Persona Jurídica: nombre o razón social

CIF

Domicilio Razón Social

Tipo de vía

Nombre de la vía

Número

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código Postal

Teléfono

Teléfono móvil

1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas

Persona física: Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

☐ DNI ☐ NIE ☐ Pasaporte

Domicilio

Tipo de vía

Nombre de la vía

Número

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código Postal



--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono

Teléfono móvil



Autorizo al Ayuntamiento de Las Gabias:

☐ A solicitar a cualquier otra Administración Pública, la información que resulte necesaria para la tramitación de la presente solicitud.

1.3. Medio preferente a efectos de notificaciones (Sólo personas físicas)

☐ **Papel**

☐

Electrónico

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD)

3. DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo con de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- a) Seguro de responsabilidad civil según lo establecido en las bases.
- b) Acreditación de haber suscrito las pólizas correspondientes.
- c) El beneficiario igualmente estará obligado a mantener las pólizas y los pagos durante todo el periodo de vigencia de la misma; pudiendo el Ayuntamiento, en cualquier momento, requerir dicha documentación.
- d) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- e) Listado de personas que prestarán la actividad junto con el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por la Administración competente (www.mjusticia.gob.es) de cada una de las personas contratadas para el desarrollo de los programas objeto de autorización.
- f) Acreditación del pago del precio ofertado.

La persona o entidad provisionalmente autorizada que no presente la documentación pertinente en el plazo establecido, se tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, solicitando que se admita a trámite esta instancia

El/la Abajo firmante solicita autorización para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario de acuerdo con el Decreto 195/2007:

En a de de

La persona solicitante siendo el representante legal

Fdo.

AVISO LEGAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Las Gabias, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local) en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. En cualquier caso, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, Plaza de España, 1 Las Gabias, Granada o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@lasgabias.es

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

ANEXO III. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

MODELO DE OFERTA

D./D^a
 con domicilio en
 y DNI. n.º , en representación de
 con CIF , hace constar:

Que, enterado de LA BASES PARA LA AUTORIZACIÓN DE VARIOS ESPACIOS DEPORTIVOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS GABIAS Y EL TEATRO SIGLO XXI, PARA EL DESARROLLO DEL CAMPAMENTO DE SEMANA SANTA, CAMPAMENTOS DE VERANO Y CAMPAMENTO DE NAVIDAD PARA EL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MI OFERTA ES:

1. PRECIO OFERTADO

- Canon por ocupación a ofertar: (nº) euros (superior a 3.000€).
- Deberá de establecer un número entero sin decimales.
- Si no pone nada se entiende que su oferta es 3.000€.

2. BECAS:

- ☐ Me comprometo a ofrecer 20 plazas para La Concejalía de Asuntos Sociales para aquellas familias sin recursos económicos que se determinen desde el servicio de asuntos sociales.
- ☐ No me comprometo a ofrecer 20 plazas para La Concejalía de Asuntos Sociales para aquellas familias sin recursos económicos que se determinen desde el servicio de asuntos sociales.

3. MEJORA DE LOS PRECIOS APLICAR A LAS PERSONAS USUARIAS CON CAR- NET DEPORTIVO:

☐ Oferto los siguientes precios para aquellas personas usuarias que dispongan Car-
net deportivo:

	INSCRIPCIÓN UNA PERSONA	INSCRIPCIÓN 2º HERMANO/A	INSCRIPCIÓN 3º HERMANO/A O MÁS
PRECIO POR DÍA	16,00 €	14,00 €	12,00 €
PRECIO POR SEMA- NA	80,00 €	75,00 €	65,00 €
PRECIO POR QUIN- CENA	130,00 €	110,00 €	100,00 €
PRECIO DE MES COM- PLETO	160,00 €	135,00 €	130,00 €

☐ Oferto los siguientes precios para aquellas personas usuarias que dispongan
Carnet deportivo:

	INSCRIPCIÓN UNA PERSONA	INSCRIPCIÓN 2º HERMANO/A	INSCRIPCIÓN 3º HERMANO/A O MÁS
PRECIO POR DÍA	15,00 €	13,00 €	11,00 €
PRECIO POR SEMA- NA	75,00 €	70,00 €	60,00 €
PRECIO POR QUIN- CENA	125,00 €	1000 €	90,00 €
PRECIO DE MES COM- PLETO	150,00 €	130,00 €	120,00 €

☐ No oferto ningún precio para aquellas personas usuarias que dispongan Carnet deportivo.

****Si se selecciona 2 o más opciones, se obtendrá 0 puntos***

4. ATENCIÓN DE NECESIDADES ESPECIALES:

- ☐ se compromete a adscribir en la actividad autorizada un mínimo de cinco (5) monitores/as a jornada completa, que cuenten con formación acreditada en necesidades educativas especiales o específicas. Dicho personal podrá coincidir con el equipo de monitores/as contratado para el desarrollo ordinario del campamento, siempre que cumpla con el requisito de formación especializada exigido.
- ☐ No se compromete a adscribir en la actividad autorizada un mínimo de cinco (5) monitores/as a jornada completa, que cuenten con formación acreditada en necesidades educativas especiales o específicas. Dicho personal podrá coincidir con el equipo de monitores/as contratado para el desarrollo ordinario del campamento, siempre que cumpla con el requisito de formación especializada exigido.

En la fecha indicada en la firma

D. _____
Fecha: _____

DILIGENCIA

Para hacer constar que las Bases reguladoras para la concesión de varios espacios deportivos del Complejo Deportivo de Las Gabias y el Teatro Siglo XXI, con ocasión de los Campamentos de Semana Santa, Campamentos de Verano y Campamento de Navidad para el año 2026 de iniciativa privada en el Complejo Deportivo de Las Gabias y el Teatro Siglo XXI, han sido aprobadas por Decreto 2026/00415, de 17 de febrero, de Alcaldía.

Las Gabias, documento firmado electrónicamente
EL SECRETARIO GENERAL
Francisco Javier Puerta Martí

En Las Gabias a 18 de febrero de 2026

Firmado por: M.ª Merinda Sádaba Terribas – Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

OCUPACION VIA PUBLICA

Elevación a definitivo de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ferias y Fiestas de La Zubia

Elevación a definitivo de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ferias y Fiestas de La Zubia

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ferias y Fiestas de La Zubia, expuesta al público mediante publicación en el BOP N° 116 de 23/06/2025, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de las Ferias y Fiestas de La Zubia, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE LA ZUBIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Fechas de celebración

ARTÍCULO 3. Aplicación

- **TÍTULO II: DEL RECINTO FERIAI EN LAS FIESTAS**

ARTÍCULO 4. Actos sujetos a licencia

ARTÍCULO 5. Plazo de presentación de las solicitudes de licencia

ARTÍCULO 6. Solicitudes y documentación

6.1. De las solicitudes en general

6.2. Documentación complementaria

A. Documentación para instalación de atracciones recreativas, espectáculos, actividades de hostelería de feria y otros puestos

B. Documentación para casetas

C. Documentación para los puestos ambulantes en el exterior del Recinto

Ferial

ARTÍCULO 7. Subsanción

ARTÍCULO 8. Obtención de licencias y adjudicaciones

8.1. Licencias para instalación de atracciones, espectáculos y puestos de alimentación

8.2. Obtención de licencias para instalación de casetas

1. Valoración de solicitudes para la obtención de licencia de caseta

2. Informe previo y obtención de licencia

8.3. Obtención de licencias para instalación de puestos ambulantes en el exterior del Recinto Ferial

8.4. Adjudicación de la Barra de la caseta municipal del Recinto Ferial

ARTÍCULO 9. Las licencias

9.1. Contenido de las licencias

9.2. Titularidad de las licencias

9.3. Transmisión de las licencias

9.4. Renuncia a las licencias

• **TÍTULO III: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN LA OCUPACIÓN DEL RECINTO FERIA EN LAS FIESTAS DE SAN JUAN**

ARTÍCULO 10. Obligaciones del titular de la licencia

10.1. Obligaciones generales

10.2. Obligaciones Técnicas

10.3. Obligaciones Estéticas

10.4. Prohibiciones

ARTÍCULO 11. Horario

ARTÍCULO 12. Inspecciones

ARTÍCULO 13. Incumplimiento

ARTÍCULO 14. Montaje y desmontaje de las casetas privadas

• **TÍTULO IV: DE LAS FIESTAS DE LOS BARRIOS DE LA ZUBIA**

ARTÍCULO 15. Solicitud de licencias para fiestas vecinales de los Barrios

ARTÍCULO 16. Documentación requerida tras la autorización

ARTÍCULO 17. Horario

• **TÍTULO V: DEL PASEO DE CABALLOS Y ENGANCHES**

ARTÍCULO 18. Horario de paseo de caballos y enganches

ARTÍCULO 19. Circuito

ARTÍCULO 20. Documentación

ARTÍCULO 21. Seguros

ARTÍCULO 22. Acreditación

ARTÍCULO 23. Prohibiciones

ARTÍCULO 24. Herrado y condiciones sanitarias

ARTÍCULO 25. Paso permitido a caballos y enganches

ARTÍCULO 26. Acceso y salida del Recinto Ferial

ARTÍCULO 27. Abrevaderos

ARTÍCULO 28. Inmovilización preventiva

• **TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 29. Clasificación de las infracciones en las fiestas de San Juan Nepomuceno así como en las fiestas tradicionales, populares y de los Barrios de La Zubia

ARTÍCULO 30. Sanciones

ARTÍCULO 31. Prescripción

ARTÍCULO 32. Infracciones leves

ARTÍCULO 33. Infracciones graves

ARTÍCULO 34. Infracciones muy graves

ARTÍCULO 35. Procedimiento

ARTÍCULO 36. Medidas Cautelares

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO: Modelo 1: Solicitud

Modelo 2: Declaración responsable

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS FERIAS Y FIESTAS DE LA ZUBIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente ordenanza se desarrolla en el ejercicio de la potestad reglamentaria que regula la competencia local contemplada en el art. 25.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y que se incardina con la potestad de autoorganización que ostenta el Ayuntamiento.

Todo ello dentro del marco legal establecido por la Comunidad Autónoma Andaluza, por ostentar la competencia exclusiva en materia de espectáculos en virtud del art. 13.32 del E.A., sin perjuicio de las normas del Estado. Lo regulado en la presente ordenanza se encuentra regulado en la Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, en el Decreto 155/2018, de 31 de julio por el que se aprueba el Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, Decreto de 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, legislación de bienes de las entidades locales y cualquiera otra que le sea de aplicación.

La convivencia en comunidad es la base del progreso humano e implica la aceptación y cumplimiento de las normas sociales que pueden cambiar con el transcurso del tiempo y la evolución de las culturas, y posibilitan el ejercicio de los derechos de cada persona, haciéndolos compatibles con los derechos de los demás.

El incumplimiento de las normas básicas de convivencia es fuente de conflictos y la ciudadanía exige a los poderes públicos, especialmente a los que les son más cercanos, regulaciones cada vez más detalladas y medidas activas de mediación y cuando proceda, de sanción, para revolverlos.

Es necesario regular el procedimiento de otorgamiento de las Autorizaciones Administrativas para este tipo de actividades.

Precisamente con esta ordenanza reguladora de las ferias y fiestas de La Zubia, el Ayuntamiento quiere dar respuesta a la necesidad ciudadana que exige un marco que regule las condiciones de las instalaciones y de las casetas, la adjudicación de los terrenos, la intervención policial, control de ruidos, seguridad, limpieza, sanidad, prestación de servicios y régimen sancionador.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las actividades que se desarrollen en el Recinto Ferial y en aquellos espacios públicos de La Zubia que se usen con motivo de la celebración de las ferias y fiestas patronales y tradicionales de los barrios del municipio.

El Recinto Ferial se divide en zona de casetas, zona de atracciones, puestos diversos y otras actividades FERIALES y carpa municipal.

ARTÍCULO 2. Fechas de celebración.

- Fiestas tradicionales como Las Cruces, en torno al 3 de mayo en el Recinto Ferial y las fiestas de Navidad en diciembre, también en el Recinto Ferial.
- La Feria de La Zubia se celebrará en el Recinto Ferial durante el mes de mayo, en torno a la festividad del Patrón, San Juan Nepomuceno.
- Fiestas de San Antonio, en torno al 13 de junio, en la calle Cáceres, en el Recinto de la Asociación del mismo nombre.
- Fiestas de San Pedro, se celebran en torno al 29 de junio en la plaza de España, en el barrio de San Pedro.
- Fiestas de Nuestra Señora de Gracia se celebran en el mes de septiembre en el barrio de la Cañada de los Priscos, en el Recinto de la Asociación La Perdiz.

Los Recintos de las asociaciones mencionadas son de titularidad pública, cedidos por el Ayuntamiento para las finalidades propias de las asociaciones.

Las fechas exactas de la celebración de la Feria de La Zubia se acordarán cada año por la Junta de Gobierno Local.

Las asociaciones comunicarán al Ayuntamiento las fechas de celebración de sus fiestas y zona de ocupación de las mismas con dos meses de antelación.

ARTÍCULO 3. Aplicación.

Las normas de la presente ordenanza también se aplicarán a cualquier celebración de fiestas vecinales de cualquier barrio del municipio.

TÍTULO II: DEL RECINTO FERIAL EN LAS FIESTAS

ARTÍCULO 4. Actos Sujetos a licencia.

Están sujetos a licencia, en los términos establecidos en la presente ordenanza y en la legislación de pertinente aplicación y sin perjuicio de las demás autorizaciones que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, todos los actos de disfrute de una porción del dominio público local con fines lúdicos en el Recinto Ferial, o en las celebradas con objeto de las fiestas populares u otros eventos lúdicos de los barrios.

La ocupación de los terrenos tanto en el Recinto Ferial, como en la vía pública, con motivo de la fiestas populares, se regirá por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955; Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y supletoriamente la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La ocupación a que se refiere la presente ordenanza, contempla, aparatos mecánicos infantiles que por sus inequívocas características sean de la exclusiva utilización para niños, aparatos mecánicos de gran atracción, casetas y barracas de espectáculos, atracciones, exposición y venta en general, casetas de tiro y ejercicio de habilidad, tómbolas, bares y churrerías, hamburgueserías, bodegones, puestos de degustación y otros análogos.

Todo ello sin perjuicio, de aquellas actividades relacionadas con el Recinto Ferial y que estén sujetas a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y demás leyes sectoriales que les resulte de aplicación.

ARTÍCULO 5. Plazo de presentación de las solicitudes de licencia.

1. La solicitud de autorización, para instalación de atracciones, espectáculos, puestos y otras actividades análogas, se presentará cada año, durante la primera quincena del mes de abril.

La peticionaria, que será la Asociación de Feriantes, deberá acompañar la solicitud del justificante de aquel que ostenta la calidad de representante legal de la misma y los documentos establecidos en la presente ordenanza.

2. La solicitud para la adjudicación de espacios para instalación de casetas, se realizará del 1 al 31 de marzo.

3. Aquellas para puestos u otras actividades compatibles no incluidas en los párrafos anteriores, se realizará durante la primera quincena del mes de abril.

ARTÍCULO 6. Solicitudes y documentación.

6.1. De las solicitudes en general

Todas las personas físicas o jurídicas interesadas en la ocupación del Recinto Ferial con las actividades sujetas mencionadas en el apartado anterior, deberán presentar la solicitud anexa a esta ordenanza en las dependencias del Registro General o en su página web, debiendo presentarla acompañada de:

- Copia del D.N.I del solicitante en caso de persona física y en su caso, acreditación de ostentar la calidad de representante de la persona jurídica solicitante.

- En caso de asociaciones sin ánimo de lucro, la solicitud se realizará por el/la presidente/a, acompañada de justificante de ostentar la calidad de representante de la misma y acuerdo expreso de tal petición por la asamblea de socios.

- En caso de pluralidad de personas que no ostentan personalidad jurídica, la solicitud deberá estar suscrita por la totalidad de los titulares de la caseta o actividad de que se trate, salvo que se actúe por representación de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo cual deberá quedar acreditado, ante el Ayuntamiento.

6.2. Documentación complementaria

Además de lo expuesto deberán presentar la siguiente documentación:

A. Documentación para instalación de atracciones recreativas, espectáculos, actividades de hostelería de feria y otros puestos

a. Documentación que acompañará a las solicitudes realizadas por asociaciones de feriantes

La Asociación de Feriantes acompañará a la solicitud, la siguiente documentación:

1. Justificante de la contratación y vigencia del seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El seguro debe estar en vigor.

2. Proyecto de la atracción y certificado de revisión anual. Certificado en vigor.

3. El justificante de tener abonados la liquidación de la tasa municipal de ocupación de espacios públicos, en caso de que proceda.

4. Certificado anual de Instalación Eléctrica de Baja Tensión de la atracción que se instale.

5. Contratos en vigor de mantenimiento de los extintores adecuado al tipo de incendio que se pudiera producir. Contrato en vigor.

6. Cualquier otra que sea exigible por la normativa la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus competencias, y aquella presente o futura que le sea de aplicación.

7. Si se trata de puestos de alimentos, además deberán presentar Certificado de estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

8. Certificado de hacienda acreditativo de estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes del impuesto sobre actividades económicas, comerciales o industriales.

9. Certificado de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con este municipio.

b. Documentación que acompañará a las solicitudes de puestos de pequeña entidad

Los puestos de pequeña entidad deberán presentar la documentación contenida en el párrafo anterior, salvo el contenido en el número 2, el 4 y 5 si no procede, 0/y el número 7 si no se trata de pequeños puestos de productos alimenticios.

B. Documentación para casetas

Para la solicitud de instalación de casetas, independientemente de que se trate de casetas tradicionales, es decir, aquellas casetas que ofertan servicio de barra y cocina, así como ocio con música, o si se trata de casetas mixtas, esto es, aquellas que durante mas del 50% del horario de actividad se dedican a ofertar servicio de barra y ocio con música, deberán aportar la documentación contemplada en el art. 8.2.1 de la presente ordenanza.

Además deberá presentarse una memoria descriptiva de la caseta, que incluya cualquier característica que se pretenda destacar teniendo en cuenta que el órgano encargado de la valoración deberá comprobar mediante la descripción presentada, que el interior de la caseta cuida su ornamentación y decoración utilizando para ello materiales y objetos considerados como tradicionales y propios de ferias.

En la solicitud deberá quedar puesto de manifiesto si se trata de caseta tradicional o de caseta mixta.

C. Documentación para los puestos ambulantes en el exterior del Recinto Ferial

En el exterior del Recinto Ferial, el Ayuntamiento autorizará la instalación de puestos ambulantes. Las solicitudes se acompañarán de:

1. Certificado de hacienda acreditativo de estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes del impuesto sobre actividades económicas, comerciales o industriales.

2. Copia del Carnet profesional de Comercio Ambulante expedido por la Junta de Andalucía.

3. Copia del Carnet de Manipulador de alimentos (en caso de alimentos perecederos)

4. Estar en posesión de la placa identificativa expedida por el órgano competente según la Junta de Andalucía.

5. Certificado de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con este municipio.

6. Acreditación de haber abonado la Tasa de Ocupación de espacios Públicos, en caso de que proceda.

ARTÍCULO 7. Subsanación.

Finalizado el plazo de solicitud, el órgano competente comunicará las deficiencias a los solicitantes que no cumplan con los requisitos establecidos, para que en un plazo de 10 días hábiles (art. 9 del Decreto 195/2007, de 26 de junio) puedan subsanar la solicitud, advirtiéndoles de que de no atenderse este requerimiento en plazo, se entenderá que el solicitante desiste de su petición, previa resolución declarativa de dicha circunstancia.

ARTÍCULO 8. Obtención de licencias y adjudicaciones.

8.1. Obtención de licencias para instalación de atracciones, espectáculos y puestos de alimentación

Es la Asociación de Feriantes la que establece el número y tipo de instalaciones que han de acudir a la Feria y Fiestas de La Zubia, como conocedoras del espacio destinado a este fin, por lo que existirán tantos feriantes como espacios que asignar, y como consecuencia, las licencias se otorgarán directamente a la mencionada asociación e incluirá una relación de los feriantes que reúnan las condiciones, con el procedimiento establecido en este artículo.

Recibidas las solicitudes o subsanadas las que procedan, junto con la documentación requerida, el técnico municipal competente, tras el estudio de la misma, procederá a emitir informe previo, pendiente de recibir el certificado de seguridad y solidez (en el caso de las atracciones y espectáculos).

Terminado el montaje, deberán presentar Certificado de seguridad y solidez (en el caso de las atracciones y espectáculos) emitido por técnico competente, así como documento acreditativo de liquidación de los conceptos de instalación eventual, conexión y desconexión de suministro eléctrico. Una vez presentado lo antedicho, el Técnico municipal competente, cursará visita para comprobar la instalación.

En caso de comprobación negativa, el feriante afectado deberá desmontar y/o modificar la instalación para ajustarse a la legalidad, o realizar aquellas modificaciones que sean indicadas por el Técnico municipal.

Corregidas las deficiencias y terminada la instalación, tras las comprobaciones que se consideren necesarias, el técnico municipal preparará propuesta de autorización o denegación de licencia, dirigido al órgano competente para resolver, que será la Alcaldía, según el art. 21.1.q de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, u órgano en el que lo tenga delegado.

La licencia se le concede a la Asociación de Feriantes e incluirá una relación de todos aquellos feriantes autorizados.

8.2. Obtención de licencias para instalación de casetas.

La Junta de Gobierno Local determinará los espacios destinados a casetas en la misma sesión en la que se determine las fechas de celebración de las fiestas patronales. Para su adjudicación el procedimiento será el que se expone a continuación:

8.2.1. Valoración de las solicitudes para la obtención de licencia de casetas

Recibidas las solicitudes o atendidos los requerimientos de subsanación para el cumplimiento de los requisitos del artículo 6.2.B, la comisión de fiestas las valorará manteniendo como criterio el velar y proteger el carácter de la Feria como manifestación de la expresión folklórica, artística y estética de nuestra idiosincrasia y sentir como pueblo andaluz.

La fase de valoración tendrá en cuenta los criterios establecidos a continuación:

1.- Haber obtenido la licencia en años anteriores, 3 puntos por cada año de montaje en los últimos 6 años.
2.- No haber sido objeto de sanción administrativa por infracción a las normas fijadas (montaje y uso) por el Ayuntamiento (5 puntos).

3.-Casetas solicitadas por entidades/asociaciones sin ánimo de lucro (10 puntos).

Se acredita mediante certificación del registro de asociaciones o cualquier otro documento 4.

Originalidad en la decoración, manteniendo los valores expuestos en los dos primeros párrafos de este apartado (de 0 a 5 puntos). Para su acreditación, deberá aportar la memoria descriptiva.

En caso de no cumplir el contenido de la memoria descriptiva de forma que se desvíe significativamente de lo expuesto para su adjudicación, será penalizado con 10 puntos en la adjudicación del año siguiente, previo apercibimiento notificado al solicitante.

Determinada la puntuación, esta se publicará en el tablón de anuncios de mayor a menor puntuación asignándose provisionalmente tantas posibles licencias, como “espacios” sean susceptibles de uso para este fin en el Recinto Ferial, quedando el resto como aptos, aunque no susceptibles de ser autorizados, en espera de posibles renunciaciones u otras circunstancias sobrevenidas, que haga necesaria la asignación a los siguientes solicitantes.

En caso de empate se procederá a determinar el orden mediante sorteo público del que se extenderá acta por la Secretaría General.

Aquellos que estén asignados provisionalmente para la obtención de licencia deberán presentar en el plazo de 5 días desde la publicación de la lista en el tablón de anuncios, la documentación siguiente:

8.2.2. Informe previo y obtención de licencia

Una vez determinado aquellos que podrán hacer uso del Recinto Ferial con casetas de feria, y una vez instalada la estructura, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Proyecto de instalación.
2. Acreditación del pago de la Liquidación de la Tasa por ocupación del espacio, en el caso de que proceda.
3. Acta o contrato de revisión de los extintores
4. Certificado de instalación de Gas (cuando exista)

Los Servicios Técnicos Municipales comprobarán la documentación y emitirán informe provisional.

Terminada la instalación por los solicitantes, deberán presentar Certificado de Seguridad y Solidez emitido por técnico competente, póliza del seguro de Responsabilidad Civil, y Certificado de Instalación eléctrica diligenciado por la consejería competente en materia de industria. Así como documento acreditativo de la liquidación en concepto de instalación eventual, conexión y desconexión de suministro eléctrico.

Una vez presentado lo antedicho, se cursará visita del técnico municipal competente para comprobar la instalación y emitirá informe definitivo.

En base a su informe, el área municipal a la que le corresponde preparará propuesta de concesión o denegación de licencia, dirigido al órgano competente para resolver, que será la Alcaldía según el art. 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, u órgano en el que lo tenga delegado.

8.3. Obtención de licencias para los puestos ambulantes en el exterior del Recinto Ferial

Recibidas las solicitudes junto con la documentación contemplada en el art. 6.2.C y subsanadas aquellas que lo necesitaran, se procederá a la adjudicación de estos puestos, que se realizará por orden de entrada en el registro, hasta completar las plazas disponibles.

8.4. Adjudicación de la Barra de la caseta municipal del Recinto Ferial

Para la instalación de la barra municipal del Recinto Ferial, se deberá tramitar el expediente para la adjudicación de licencia de uso común especial de dominio público por el procedimiento oportuno. Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de «puja a la llana», en virtud del Artículo 18 del Decreto 18/20096 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Para el suministro e instalación de la Carpa Municipal dentro del Recinto Ferial, con objeto de las Fiestas patronales y navideñas, se iniciará el expediente de contratación y adjudicación conforme la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 9. Las Licencias.

- 9.1. Contenido de las licencias.

La licencia contendrá datos de la personal titular u organizadora, actividad a desarrollar, descripción de la actividad, todas las especificaciones técnicas, así como horario de apertura y cierre, periodo de vigencia de la autorización, plazo para desmontar, ubicación en su caso, o cualquier otro dato necesaria para el buen funcionamiento del Recinto Ferial. Incluirá, en su caso, aforo, calculado según el código de edificación o norma básica que lo sustituye.

Junto con la licencia se podrá entregar un plano de situación, a fin de facilitar la labor a las empresas montadoras quedando totalmente prohibido montar la instalación en otro lugar que no sea el marcado en dicho plano.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la revocación de la licencia y a su adjudicación entre los demás solicitantes.

Las otorgadas a la Asociación de Feriantes, incluirán una relación de aquellos que deban instalarse e identificación de la actividad de la que son titulares.

9.2. Titularidad de las licencias.

La titularidad de la licencia corresponde a la persona física o jurídica que la haya solicitado y obtenido, siendo a todos los efectos responsables del cumplimiento de las condiciones y normas establecidas.

En el caso de las atracciones y puestos, la titularidad de la licencia la ostenta la Asociación de Feriantes, como representante de aquellos feriantes que se hayan instalado en el Recinto Ferial.

En el caso de las casetas, cuando el titular o representante de éste esté ausente de la caseta, deberá designar a una persona responsable de la misma que será, de igual forma, interlocutor válido frente al Ayuntamiento para todo tipo de cuestiones relacionadas con la instalación. Si los solicitantes son una pluralidad de personas sin personalidad jurídica, serán titulares y responsables del funcionamiento todos ellos, aunque deberán designar a una persona como interlocutor frente al Ayuntamiento y aquellas que lo sustituirán en caso de ausencia.

9.3. Prohibición de la Transmisión de las licencias.

Se prohíbe la transmisión, bajo cualquier modalidad (cesión, arrendamiento, etc.) de la titularidad de la caseta, así como de los espacios de las atracciones, puestos de comida y análogos. La policía podrá comprobar la titularidad de las atracciones, puestos de comida y análogos que deberá coincidir con la documentación presentada por la Asociación de Feriantes. De no coincidir, se requerirá la inmediata clausura y desmontaje de la atracción, puesto, etc.

9.4 Renuncia a la licencia.

Los titulares que no puedan usar la licencia, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, y perderán los derechos concedidos por la misma, así como todos los conceptos abonados.

TITULO III: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN LA OCUPACIÓN DEL RECINTO FERIALE EN LAS FIESTAS

ARTÍCULO 10.- Obligaciones del titular de la licencia.

10.1. Obligaciones generales.

1. Será de cuenta del titular de la licencia, el alquiler, montaje y desmontaje de cualquier tipo de instalaciones, debiendo quedar el espacio, una vez desmontada la instalación, en el mismo estado en el que se le proporcionó.

2. Aquellos que obtengan licencia, deberán poner en funcionamiento su instalación en la fecha y hora determinada por el Ayuntamiento, y cumplir el horario establecido durante los días feriados. En caso de

incumplimiento conllevará la pérdida de todos los conceptos abonados por los referidos adjudicatarios, previo trámite de audiencia y posterior resolución de Alcaldía o Concejalía Delegada en materia de Fiestas.

3. Se deberá respetar el objeto de la licencia y los límites establecidos en la misma, así como la presente ordenanza y la de convivencia ciudadana. El concesionario no podrá destinar la instalación para fines distintos de aquellos que tengan que ver con la explotación de una atracción, puesto o caseta de Feria y con los usos normales de las mismas.

4. Los titulares de la licencia deberán hacerse cargo de los gastos derivados de las actuaciones o cualquier otra actividad, si las hubiere, y de los pagos por derechos de autor exigidos por la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE), así como cualquier otro que derive de la gestión de los derechos de propiedad intelectual respecto a la música, canciones y otras obras artísticas que se ejecuten en el ámbito de su actividad.

5. Los titulares de las casetas tienen prohibido expresamente el intercambio de casetas. De igual forma se prohíbe la unión de estas, la transmisión de la titularidad de la licencia bajo cualquier modalidad (cesión, arrendamiento, etc.)

6. Los titulares de la licencia, están obligados a subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por los Técnicos Municipales o Agentes de la Autoridad. Y deberán permitir y facilitar las inspecciones que sean efectuadas por los Agentes o Técnicos municipales habilitados al objeto de poder comprobar la correcta observancia y mantenimiento de las condiciones en virtud de las cuales se concedió la correspondiente licencia.

7. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y demás leyes especiales.

8. En el caso de las casetas de feria, el nombre comercial de la misma deberá ser el presentado en la solicitud, debiendo colocar en el exterior de la caseta el rótulo con el nombre de la misma. Se prohíbe el acceso restringido (salvo límite de aforo) y la colocación del rótulo de "Caseta Particular".

9. El Ayuntamiento será responsable durante los días de feria del control de acceso a dicho Recinto y a los aparcamientos, durante el tiempo de montaje y funcionamiento de la Feria y Fiestas de La Zubia.

10.2. Obligaciones técnicas.

1. El titular de las instalaciones deberá de colocar el lugar visible, la lista de precios. En las casetas y puestos de alimentos, deberá indicar si existe variación de precios según se consuma en barra o en mesa.

De igual forma deberán disponer de hojas de reclamaciones y cartel anunciador de las mismas.

2. Instalaciones contra incendios. Las instalaciones contra incendios deberán ajustarse en todo momento a lo establecido por la Normativa estatal y Autonómica. En cualquier caso será ineludible la Instalación de un extintor de polvo, de peso igual o superior a 6 Kg. De eficacia mínima 21A-113B, dotado de comprobador de presión, y en perfectas condiciones de mantenimiento y uso. Dos por cada 200 m2 o fracción, y si dispone de cocina, uno para uso exclusivo de esta, instalados en lugar visible y de fácil acceso.

3.- Instalación de gas. Para las instalaciones de gas se seguirán las normas de la empresa suministradora, aunque en cualquier caso las bombonas no podrán exponerse al sol, deberán ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente y quedar acreditado por certificado de instalador autorizado, que podrá ser exigido por los servicios técnicos competentes.

4.- Equipos de Música. Se podrá disponer de equipo de música de potencia proporcionada a la caseta colocando los altavoces obligatoriamente en el interior (en caso de las casetas de feria). En cualquier caso, el

volumen de la música de las casetas privadas no podrá superar los 92 Dba medidos en el exterior más inmediato de la caseta.

Para todas las casetas privadas, la Concejalía de Fiestas exige que sus equipos de sonido estén compuestos por un solo sistema, con altavoces máximo de 15 pulgadas.

Las casetas que opten por un ambiente mixto, es decir, que en ciertos horarios la actividad predominante de la misma sea la de baile, se exigirá un solo sistema de sonido, de máximo en graves de 15 pulgadas. Para velar por el cumplimiento de esta exigencia, el Ayuntamiento podrá exigir en cada una de estas casetas las medidas técnicas oportunas para el cumplimiento de la misma y, en caso de que el adjudicatario no se prestase a dicha instalación se procederá al precintado del equipo por parte de la autoridad competente.

El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de un estudio acústico y el certificado de instalación de limitador de sonido.

5.- Será obligación del adjudicatario colocar en lugar visible los extintores de incendios preceptivos (mínimo uno en la cocina, otro en el cuadro eléctrico, y otro en la zona exterior, evitando que estén tapados por las cortinas u otros accesorios habituales de las casetas).

Las cocinas, hornillos o similares que se instalen deberán estar protegidos y aislados con materiales incombustibles del resto de las dependencias, así como dotados de suficiente ventilación.

6.- Del mismo modo es indispensable que cada caseta cuente con un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exigen las ordenanzas de seguridad e higiene en el trabajo. Además deberán acogerse a la normativa que para este tipo de instalaciones se establece desde la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

7.- Servicio eléctrico. Las instalaciones eléctricas habrán de ajustarse en todo momento a lo establecido en el reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, Normas de la Compañía Suministradora, dictados de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, Normativa Municipal y demás normas que sean de aplicación. Queda terminantemente prohibido suministrar energía eléctrica a otro/s industrial/es distintos al titular.

Se prohíbe taxativamente derivaciones, prolongadores, etc., por el suelo. Los elementos de fijación en bases de enchufes, interruptores etc., deberán montarse sobre tableros de un material aislante e incombustible.

En caso de producir desperfectos en los bienes municipales a causa de la conexión eléctrica, estos deberán ir a cargo del feriante, o titular de la licencia.

8.- Servicio de agua y alcantarillado. Se deberá disponer de agua corriente conectada a la red municipal de abastecimiento. Las instalaciones se ajustarán a la normativa vigente sobre la materia, así como a las normas técnicas de la Empresa Municipal prestadora de servicio. Deberá estar conectada a la red municipal de alcantarillado.

Las bocas de riego e incendios no podrán estar tapadas por atracciones, casetas ni otros elementos y deben de dejar 1 metro alrededor de las mismas totalmente libres para poder acceder a ellas en caso necesario. El Ayuntamiento revisará que estén todas debidamente señalizadas (con señal vertical y pintadas en color visible) y que funcionen todas de forma correcta y con la presión adecuada.

9.- Vías de evacuación y accesos a los Servicios de Emergencias en todo el Recinto. Deberán estar totalmente libres de obstáculos en una anchura mínima de 5 metros (apta para acceso y trabajo de un camión de bomberos), tanto dentro del Recinto Ferial, como fuera del mismo, tanto en la parte de las casetas como de las atracciones o de venta.

10.- La colocación dentro del Recinto de caravanas de industriales (grandes, medianas y pequeñas) se realizará siguiendo las indicaciones expresas del personal municipal.

11.- En relación a la solicitud para la autorización de la instalación de casetas o negocios de los industriales feriantes, destinados a la manipulación y venta de alimentos, los requisitos higiénico-sanitarios serán los siguientes:

11.1.- El diseño y la construcción impedirán el riesgo de contaminación de los alimentos y la presencia de insectos u otros animales indeseables.

11.2.- Se mantendrá limpia y en buen estado.

11.3.- Contará con suministro de agua potable caliente, fría o ambas.

11.4.- En la zona de elaboración y manipulación de alimentos habrá lavamanos de acción no manual con agua potable fría y caliente, así como material para el lavado y secado higiénico de las manos.

11.5.- Todas las superficies en contacto con los alimentos deberán ser de fácil limpieza.

11.6.- Contarán con instalación adecuada para la limpieza y desinfección (en caso necesario) del equipo y de los utensilios de trabajo.

11.7.- Dispondrá de medios adecuados para la conservación de los alimentos (medios frigoríficos, vitrinas expositoras, etc.) provistos de termómetros.

11.8.- El almacenamiento y eliminación higiénica de residuos sólidos se realizará en recipientes herméticos.

11.9.- Los productos de limpieza y desinfección y otras sustancias peligrosas deben estar perfectamente identificados y almacenarse en lugar separado donde no exista riesgo alguno.

12. Condiciones higiénico sanitarias en la cocina. Las cocinas deberán estar montadas sobre tarimas de material plástico u otra materia de fácil limpieza y desinfección a fin de evitar la contaminación de los alimentos. La normativa de aplicación en esta materia se remitirá en el momento de la adjudicación de la caseta, y será de obligado cumplimiento.

13. Todas las casetas estarán, obligatoriamente, dotadas de baños químicos portátiles.

10.3. Obligaciones Estéticas.

1. No podrá instalarse en las casetas material eléctrico fluorescente, luces psicodélicas ni altavoces fuera de lo estipulado en esta ordenanza. Para el interior pueden utilizarse los elementos o aparatos que se consideren oportunos, siempre que se encuentren dentro de los límites de consumo o cumplan las normas exigidas por las compañías suministradoras, dictados de la Consejería de Industria de la Junta de Andalucía, así como por la normativa municipal.

2. Al objeto de proteger el carácter de la Feria como manifestación de la expresión folclórica, artística y estética andaluzas, se prohíbe que la decoración interior de las casetas sea ajena a los elementos estéticos de la feria, por lo que el interior de la caseta deberá cuidar de su ornamentación y decoración utilizando para ello materiales y objetos considerados como tradicionales y propios de ferias.

3. Las casetas deberán permanecer abiertas, con las cortinas recogidas por la noche, coincidiendo con el horario de iluminación.

4. Al objeto de cumplir los programas de adecentamiento y limpieza de las parcelas de feria, no se permitirá, con carácter general, asentamiento alguno con antelación a la fecha señalada por la Comisión de Fiestas, que será autorizado por personal del Ayuntamiento previa presentación de los documentos exigidos.

5. El Ayuntamiento dispondrá una zona habilitada para el establecimiento y residencia de caravanas o instalaciones de cometido similar. Este Recinto, que deberá ser utilizado como zona de vivienda contará con los servicios de agua, alcantarillado para los vertidos de residuos de aguas fecales e instalación eléctrica con sección suficiente para el enganche de las caravanas.

10.4. Prohibiciones.

Queda totalmente prohibido:

1. Desmontar cualquier elemento de la estructura de las casetas y especialmente las paredes traseras de las casetas.
2. Desarrollar cualquier actividad relacionada con la explotación fuera del espacio habilitado para ello.
3. En las casetas se prohíbe exhibir productos en el exterior con fines publicitarios incluido el espacio habilitado en el exterior acotado por la zona de terraza o porche, salvo aquellos que publiciten la propia instalación.
4. En virtud de lo establecido en el artículo 4 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales, de la Junta de Andalucía, quedan prohibidas las atracciones que utilicen animales.
5. Modificar el emplazamiento o cualquier otra de las condiciones de la licencia de la actividad una vez se ha verificado por los Servicios Técnicos.
6. No mantener la alineación, ocupando parte de los terrenos destinados a las calles del Ferial.
7. Queda prohibido acumular fuera del Recinto acotado de cada caseta o atracción, bolsas de basura, palés, cajas de bebidas, barriles de cerveza o refrescos, etc. así como depositar en el exterior de las casetas residuos o basuras. Estos deberán almacenarse en el interior y se depositarán en los contenedores y lugares habilitados al efecto, conforme al horario de recogida y en bolsas cerradas. El vidrio será depositado obligatoriamente en los contenedores que se establezcan.
8. Queda prohibida cualquier tipo de venta ambulante en el Recinto Ferial.
9. Queda prohibida la pirotécnica de cualquier tipo (cohetes, petardos, etc.) en el Recinto Ferial, dentro y fuera de las casetas.
10. Queda prohibida la circulación de cualquier tipo de vehículos dentro del Recinto Ferial así como su aparcamiento en los lugares no habilitados para ello, quedando especialmente sancionado el aparcamiento en las salidas de emergencia de la caseta municipal.
11. Queda prohibido expresamente el intercambio de casetas entre los adjudicatarios.
12. Queda prohibida expresamente la unión de casetas.

ARTICULO 11. Horario.

11.1. Carga y Descarga.

El horario de carga y descarga en el Recinto Ferial queda limitado desde las 8:00 a las 11:00 horas. La recogida de basura se realizará a las 8:00 horas.

11.2. Casetas y atracciones. El horario de cierre de las casetas y atracciones se establece de la siguiente manera: a las 05:00 horas se deja de administrar bebida en las barras, se encienden las luces y se corta la música. A las 5:30 las casetas y las atracciones deben estar desalojadas.

ARTÍCULO 12. Inspección.

Tanto la licencia otorgada como los certificados (técnicos y sanitarios) deberán estar a disposición del personal del Ayuntamiento que lo solicite.

El autorizado está obligado a subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por los técnicos municipales encargados de velar por el debido cumplimiento de las presentes condiciones.

Los adjudicatarios deberán permitir y facilitar las inspecciones que sean efectuadas por los agentes o técnicos municipales habilitados al objeto de poder comprobar la correcta observancia y mantenimiento de las condiciones en virtud de las cuales se concedió la correspondiente licencia.

El incumplimiento puede llevar al cierre de la caseta sin detrimento de las sanciones posteriores a que diera lugar.

ARTÍCULO 13. Incumplimiento.

El incumplimiento por el autorizado de cualquiera de las condiciones y demás disposiciones que le sean de aplicación podrá dar lugar, con independencia de las sanciones que en su caso pudieran corresponder, a la resolución de la licencia, a la denegación de futuras solicitudes o incluso al cierre o clausura de la misma.

ARTÍCULO 14. Montaje y desmontaje de las casetas privadas.

14.1.- Sólo estará permitida la instalación de casetas con las siguientes condiciones: estructura metálica debidamente homologada, cerramiento lateral y posterior, lonas ignífugas, anclajes contundentes y porche lateral adecuándose a las demás. Deberán presentar certificado de seguridad y solidez de montaje de las mismas.

14.2.- Todos los adjudicatarios de casetas tendrán que haber terminado el montaje de la misma, con sujeción al diseño autorizado y a lo estipulado en las presentes condiciones, antes de las 22:00 horas del día previo a la inauguración de la Feria.

14.3.- Si dicho montaje no hubiera concluido en el plazo señalado, será motivo suficiente para clausurarla e impedir su apertura.

14.4.- Las casetas deberán quedar completamente desalojadas dos días después de la conclusión oficial de la Feria.

14.5.- Deberán quedar desmontadas en su totalidad, en el mismo estado en el que se entregaron, absteniéndose de dejar cualquier elemento adherido o sujeto a la estructura o al suelo, siendo obligatorio especialmente:

- 1.- Eliminar restos de escayolas, maderas, materiales de obra, etc. de la estructura.
- 2.- Descolgar decoración de la estructura, farolillos, carteles, flores, etc.
- 3.- Eliminar de las bases de los sanitarios portátiles (hormigón, madera, etc.).
- 4.- Recoger tuberías, gomas, cables, etc. de conexión eléctrica, o de saneamiento.
- 5.- No verter en el suelo restos de aceites, grasas, pinturas, etc.
- 6.- Recoger todo tipo de basuras, papeles, plásticos, botellas, etc.

14.6.- Las salidas habrán de cumplir unas medidas mínimas de, al menos, un tercio de la anchura del frontal y deben estar correctamente señalizadas y visibles. En caso de que haya mesas u otro mobiliario dentro de la caseta, estos no deben obstaculizar ninguna salida, para que en caso de tener que evacuar no se forme un tapón y así evitar más consecuencias negativas.

No se permitirá la instalación de cerramientos frontales que no contemplen unas puertas con las dimensiones que garanticen una cómoda evacuación en caso de emergencia.

TÍTULO IV: DE LAS FIESTAS DE LOS BARRIOS DE LA ZUBIA

ARTÍCULO 15. Solicitud de licencias para fiestas vecinales de los Barrios.

Aquellas asociaciones vecinales que quieran celebrar las fiestas de su barrio, tendrán que solicitar licencia dos meses antes de su celebración. Deberán indicar la distribución de las atracciones y barras que se instalarán en la vía pública.

La solicitud de licencia para fiestas vecinales se acompañará de la documentación complementaria que se exige para las Fiestas, en el artículo 6.2 de esta ordenanza.

Si el informe es favorable, se preparará propuesta de resolución, autorizando la licencia, dirigida al órgano competente, que será la Alcaldía u órgano en el que lo tenga delegado.

A lo largo del periodo de duración de las fiestas las asociaciones deberán responsabilizarse de que las atracciones, columpios, puestos...etc. mantienen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para las fiestas.

El contenido de la licencia será el establecido en el artículo 9 de esta ordenanza.

El documento, que deberá de estar expuesto, contendrá el titular o titulares, el tiempo por el que se concede la autorización y actividades, horario y cualquier especificación técnica, así como horario, ubicación en su caso, plazo para desmontar o cualquier otra necesaria para el buen funcionamiento del Recinto Ferial.

El autorizado está obligado a subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por los técnicos o agentes municipales encargados de velar por el debido cumplimiento de las condiciones contenidas en la licencia. Tanto la licencia otorgada como los certificados (sean técnicos o sanitarios que avalan la Declaraciones Responsables presentadas) deben estar a disposición del personal del Ayuntamiento que lo solicite, debiendo permitir y facilitar las inspecciones.

El incumplimiento de este requisito dará lugar a la revocación de la licencia total o parcial, referida esta última a la clausura de la actividad concreta que incumpla el contenido de la licencia o de esta ordenanza. Todo ello con independencia de las sanciones que en su caso pudieran corresponder.

El desarrollo de las fiestas vecinales estará sometido a las obligaciones que le sean de aplicación de las contempladas en el art. 10.1 y 10.2 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 16. Documentación requerida tras la autorización.

Una vez autorizada la instalación de atracciones, columpios, puestos etc. se requerirá declaración responsable (suscrita por la Asociación de Feriantes en caso de que ellos intervengan, o bien por la asociación de vecinos promotora de las fiestas) de:

1. que las atracciones, columpios, puestos...etc. cumplen los requisitos contemplados en esta ordenanza, tanto para las fiestas patronales como para las de los barrios.

1.2. Certificado de hacienda acreditativo de que los autorizados están dados de alta en el epígrafe o epígrafes del impuesto sobre actividades económicas, comerciales o industriales.

1.3. Certificado de que los autorizados están estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con este municipio.

2.- que los autorizados de las barras que se instalen en la vía pública disponen de:

2.1. Certificado de hacienda acreditativo de estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes del impuesto sobre actividades económicas, comerciales o industriales.

2.2. Certificado de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con este municipio.

2.3. Hojas de reclamaciones y cartel anunciador de las mismas.

2.4. Cartel anunciador de precios.

2.5. Carnet de manipulador de alimentos, en caso de que se expendan este tipo de productos.

2.6. Y que cumplen la normativa vigente de ámbito laboral, higiénico sanitario, de seguridad y cualquier otra aplicable a dicha explotación.

3.- que los propietarios de los puestos de venta ambulante disponen de:

3.1. Certificado de hacienda acreditativo de estar dados de alta en el epígrafe o epígrafes del impuesto sobre actividades económicas, comerciales o industriales.

3.2. Copia del Carnet profesional de Comercio Ambulante expedido por la Junta de Andalucía.

3.3. Copia del Carnet de Manipulador de alimentos (en caso de alimentos perecederos).

3.4. Estar en posesión de la placa identificativa expedida por el órgano competente según la Junta de Andalucía.

3.5. Certificado de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con este municipio.

4.- Justificante de la contratación y vigencia del seguro obligatorio de responsabilidad civil en vigor.

En el caso de que se instalen barras donde se desarrolle la feria, el seguro podrá ser contratado por aquel que gestione la barra o el suscrito por la asociación de vecinos que organice las fiestas populares y que recoja cualquier eventualidad que la actividad de la barra pudiera ocasionar.

En este último caso deberá de presentarse, además, Seguro de Responsabilidad Civil, para cualquier suceso como consecuencia del funcionamiento de las atracciones de feria, bien contratado por la asociación vecinal o contratado por la Asociación de Feriantes, o suscrito por cada uno de los titulares de las atracciones que se instalen en el barrio que celebra sus fiestas.

5.- Documento acreditativo de haber pagado la Tasa de Ocupación de la vía pública, en el caso de que proceda. En caso de que las fiestas de barrio no se celebren en la vía pública, sino en la sede vecinal estará exento del pago de la tasa y lo hará constar en la solicitud.

6.- Documento acreditativo de la liquidación en concepto de instalación eventual, conexión y desconexión de suministro eléctrico.

En caso de que no sea necesario energía eléctrica facilitada por el Ayuntamiento para la celebración de las fiestas, lo hará constar en la solicitud.

Una vez instaladas y remitido al Ayuntamiento el Certificado de Seguridad y Solidez, el técnico municipal, girará visita y comprobará la documentación y la instalación, emitiendo informe.

ARTÍCULO 17. Horario.

17.1. Carga y Descarga.

El horario de carga y descarga en las fiestas vecinales queda limitado desde las 8:00 a las 11:00 horas. La recogida de basura se realizará a las 8:00 horas.

17.2. Casetas, atracciones, barras. El horario de cierre de las casetas, atracciones y barras se establece de la siguiente manera: a las 05:00 horas se deja de administrar bebida en las barras, se encienden las luces y se corta la música. A las 5:30 las casetas y las atracciones deben estar desalojadas.

TÍTULO V: DEL PASEO DE CABALLOS Y ENGANCHES

ARTÍCULO 18. Horario de exhibición y actividades ecuestres y enganches.

El horario para la exhibición y actividades ecuestres y enganches será desde las doce horas (12:00) a las quince horas (15:00). Este horario podrá ser modificado en todo momento por la Comisión de fiestas. Estas actividades deberán ser comunicadas al Ayuntamiento entre el 1 y el 15 de abril.

ARTÍCULO 19. Circuito.

El circuito para la exhibición y actividades ecuestres discurrirá en la calle Mirador de la Reina y se realizará conforme a las normas que serán establecidas cada anualidad por los Servicios Municipales.

En cuanto al paseo de caballos queda prohibido dentro del Recinto Ferial.

ARTÍCULO 20. Documentación.

El Ayuntamiento podrá requerir información en cualquier momento sobre el titular o propietario del enganche y animales de tiro, así como al cocherero.

ARTÍCULO 21. Seguros.

Los caballistas estarán obligados a contar con una póliza con una cobertura mínima de 60.101,21 euros por posibles daños a terceros que pudiera ocasionar el equino de montura el tiempo que permanezca fuera de la cuadra y cuya duración coincidirá con los días de celebración de las Ferias.

ARTÍCULO 22. Acreditación.

Los caballistas y cocheros deberán portar en todo momento la tarjeta sanitaria equina y el recibo original o copia autenticada del seguro de responsabilidad civil al que hace referencia el artículo 7, debiendo en todo caso constar el recibo abonado que acredite la vigencia de la póliza.

ARTÍCULO 23. Prohibiciones.

No se permitirá la entrada en el Recinto Ferial de vehículos a motor y/o transformados, coches de caballos, carros de doma, domadoras, carros de venta ambulantes, coches de maratón o de cualquier otro tipo.

Se prohíbe el acceso de caballos y enganches al Recinto Ferial.

Queda prohibido el amarre de cualquier tipo de animales a casetas, farolas, árboles, protectores, señales de tráfico o cualquier otro elemento fijo o movable susceptible de utilización para este uso.

Se prohíbe el alquiler de caballos o enganches para el paseo, tanto en el interior del Recinto Ferial como en las inmediaciones del mismo, constituyendo dicho alquiler falta administrativa grave. De apreciarse dicha falta, podrá adoptarse de forma cautelar la medida de desalojo inmediato del Recinto.

Cuando sea guiado un enganche por un menor de edad, éste siempre estará acompañado de un mayor, debiendo existir autorización expresa por escrito del titular, asumiendo éste las responsabilidades que de tal hecho pudieran derivarse.

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

ARTÍCULO 24. Herrado y condiciones sanitarias.

24.1.- Los animales de tiro o montura, deberán de estar herrados con patines o herraduras vidias o cualquier otro material antideslizante homologado y permanecer en las zonas habilitadas para ello. Los inspectores veterinarios que pudieran desarrollar sus funciones en el Recinto, denunciarán a la Autoridad competente el estado físico de aquellos animales que no debieran permanecer en la zona habilitada para ello, procediéndose a su expulsión, inmovilización o retirada en caso de muerte.

24.2.- Los propietarios autorizados serán los responsables de las debidas condiciones sanitarias del animal durante su permanencia en la zona habilitada.

24.3.- Se acordará la expulsión, inmovilización o retirada de la zona habilitada de aquellos animales que, según informe de los inspectores veterinarios, no reunieran las condiciones sanitarias exigidas.

ARTÍCULO 25. Paso permitido a caballos y enganches.

Los caballos de paseo y los enganches circularán al paso o al trote reunido, prohibiéndose los movimientos al galope.

ARTÍCULO 26. Acceso y salida del Recinto Ferial.

26.1.- Los Servicios Municipales establecerán de forma controlada, como mínimo, una vía de acceso y otra de salida de la zona habilitada para uso exclusivo de caballistas y enganches en los horarios autorizados.

26.2.- Los caballistas, conductores y usuarios de enganches estarán obligados a seguir las indicaciones que les efectúen los Agentes de la Policía Local.

ARTÍCULO 27. Abrevaderos.

Los Servicios Municipales, establecerán abrevaderos suficientes para los animales, próximos a la zona habilitada, para atender las necesidades previsibles.

ARTÍCULO 28. Inmovilización preventiva.

El incumplimiento de cualquiera de las normas articuladas en el presente TÍTULO será sancionado, previa instrucción del expediente, conforme a lo establecido en el TÍTULO VI de la presente ordenanza, pudiendo la Autoridad competente ordenar la inmovilización del équido de montura o carruaje en caso de reincidencia, resistencia a colaborar, o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese.

TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 29. Clasificación de las infracciones en las fiestas de San Juan Nepomuceno así como en las fiestas tradicionales, populares y de los Barrios de La Zubia.

Las acciones u omisiones contrarias a esta ordenanza tendrán carácter de infracciones administrativas y serán sancionadas, previa instrucción de expediente sancionador de acuerdo con la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ello sin perjuicio de aquellos supuestos que puedan ser constitutivos de delitos o faltas, tipificados en las leyes penales, en cuyo caso el Ayuntamiento dará cuenta de los hechos al juzgado competente.

A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

En el caso de reiteración de infracciones graves relacionadas con cualquiera de los otros Títulos de la presente ordenanza, dentro del mismo evento, o cualquier otra circunstancia que por su gravedad así lo exigiese, la Autoridad competente o sus agentes, podrán ordenar la clausura inmediata de la caseta, el precinto de la instalación o sus elementos, procediéndose con posterioridad a la sustanciación del oportuno expediente.

Para la graduación de las infracciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Cuantía de los perjuicios causados.
- Grado de peligrosidad que existe.
- Grado de molestias que ocasionan.
- La gravedad y repercusión de la infracción.
- La reincidencia.
- La intencionalidad y demás circunstancias concurrentes.

ARTÍCULO 30. Sanciones.

Las sanciones establecidas sólo podrán imponerse tras la sustanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en los artículos 140 y 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

- Infracciones leves: Multa de 100 hasta 750 euros.
- Infracciones graves: Multa desde 751,00 hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones muy graves. Multa desde 1.501,00 hasta 3.000,00 euros. Y pérdida de la Licencia administrativa.

ARTÍCULO 31. Prescripción.

La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

1. Las infracciones leves: Prescriben a los 6 meses.
2. Las infracciones graves: Prescriben a los 2 años.
3. Las infracciones muy graves: Prescriben a los 3 años.

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

La prescripción de las sanciones se producirá en los plazos que a continuación se detallan, contados a partir de la firmeza de la resolución sancionadora.

1. Sanciones impuestas por infracciones leves: Prescriben en 1 año.
2. Sanciones impuestas por infracciones graves: Prescriben a los 2 años.
3. Sanciones impuestas por infracciones muy graves: Prescriben a los 3 años.

ARTÍCULO 32. Infracciones leves.

1. Se consideran leves:

- La unión de casetas
- No exhibir la licencia en lugar visible.
- No exhibir al público la lista de precios.
- No exhibir al público el cartel anunciador de las hojas de reclamaciones.
- La inexistencia de botiquín en la caseta.
- Superar los niveles de música.
- No tener los extintores señalizados.
- No respetar el horario de carga y descarga incluido en el art. 11 de esta ordenanza.
- La venta de productos en el exterior del Recinto sin licencia.
- No respetar la condición de almacenamiento y eliminación higiénica de residuos sólidos, siempre que sea una circunstancia aislada y no constituya un peligro para la salud de los usuarios.
- No respetar el circuito para caballos y enganches, siempre que no suponga peligro para personas o cosas.
- El amarre de los animales de tiro o montura fuera de los lugares habilitados para ello, siempre que no suponga peligro para personas o cosas.

2.- También tendrá la consideración de leve toda aquella infracción que, aunque se encuentre tipificada como grave, considerada aisladamente, no ocasione un daño a las personas o cosas, ni ponga en peligro la seguridad higiénico-sanitaria.

ARTÍCULO 33. Infracciones graves.

1.- Se consideran graves las infracciones siguientes:

- No mantener el horario de apertura y cierre de atracciones y casetas.
- No mantener las casetas con un nivel adecuado de aseo y limpieza.
- No respetar el contenido del art. 10.4 de la presente ordenanza, salvo los apartados 10.4.11 y 10.4.12 que se consideran leves.
- No disponer de libro de hojas de reclamaciones.
- No colocar los extintores en lugar visible y señalizado.
- No disponer de instalaciones contra incendios adecuada.

- No disponer de instalaciones de gas adecuadas.
- No cumplir los requisitos de equipos de música regulados en el art. 10.2.4.
- No ajustar la instalación eléctrica a las indicaciones técnicas municipales.
- Tapar las bocas de incendios o no respetar la distancia de 1 metro contenida en el art. 10.2.8.
- Bloquear los accesos de emergencia o de evacuación.
- No cumplir con los requisitos higiénico-sanitarios contenidos en el art. 10.2.11 y 10.2.12.
- No disponer los caballistas del seguro de responsabilidad civil.
- No disponer de la tarjeta sanitaria de los caballos.
- No respetar el horario establecido para las actividades de caballos y enganches
- Entrar en la zona habilitada con aquellos tipos de vehículos recogidos en el art. 23 de la presente ordenanza.
- El alquiler de caballos o enganches.
- Evolución al galope de los caballos de paseo y los enganches.

2.- Asimismo, constituyen infracciones graves la reincidencia de faltas leves durante 2 años consecutivos o 3 alternos dentro de un periodo a contar de 6 años.

3.- También tendrá la consideración de grave toda aquella infracción que, aunque se encuentre tipificada como muy grave, considerada aisladamente, no ocasione un daño a las personas o cosas, ni ponga en peligro la seguridad higiénico-sanitaria.

ARTÍCULO 34. Infracciones muy graves.

1.-Se consideran infracciones muy graves:

1. El incumplimiento del artículo 14 referido al montaje y desmontaje de las casetas.
2. Transmisión bajo cualquier modalidad (cesión, arrendamiento, etc.) de la titularidad de casetas, atracciones, puestos de comida y análogos respecto a la titularidad autorizada.
3. Incumplimiento de las normas de seguridad.
4. El desmontaje antes de la fecha de finalización de la feria, salvo orden de la autoridad competente.
5. No disponer de la revisión anual de los extintores en vigor.
6. No disponer del seguro de responsabilidad civil en vigor.
7. Tendrá la consideración de falta muy grave la venta o tenencia en establecimientos o instalaciones

existentes en todo el Recinto Ferial de productos alimenticios en mal estado de consumo o caducados.

2.- Asimismo, constituyen infracciones muy graves la reincidencia de faltas graves durante 2 años consecutivos o 3 alternos dentro de un periodo a contar de 6 años

ARTÍCULO 35. Procedimiento.

1. Las sanciones se impondrán conforme al siguiente procedimiento:

Se dará traslado de la denuncia al titular de la licencia, a fin de que pueda formular alegaciones, concediéndole para ello el plazo de 24 horas. Transcurrido este plazo sin que se hayan producido alegaciones, o considerando las que se hayan presentado, se podrán adoptar medidas provisionales, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento sancionador de acuerdo con la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en materia sancionadora, y demás normativa general de aplicación.

Dado el carácter de la celebración de las fiestas, se consideran hábiles, a los efectos de las medidas provisionales, todos los días de duración de las ferias y fiestas.

2.- Sin perjuicio de la imposición de la sanción correspondiente, podrá acordarse, como medida cautelar, la clausura inmediata de casetas o atracciones, que hayan sido denunciadas por infracciones tipificadas en la presente ordenanza.

3.- Independientemente de la sanción que pudiera proceder, en todo caso deberán ser objeto de adecuado resarcimiento los daños que se hubieran producido en los bienes municipales y proceder al restablecimiento de la situación de hecho alterada por la infracción. En caso de negativa el Ayuntamiento lo ejecutará subsidiariamente a costa del infractor.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del ejercicio por el Ayuntamiento de las correspondientes acciones judiciales, civiles o penales, cuando corresponda.

4.- Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad administrativa definida en la presente ordenanza la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la inclinación del expediente sancionador.

ARTÍCULO 36. Medidas Cautelares.

Además de las sanciones, se podrán adoptar las medidas siguientes en función de la gravedad de los hechos y la repercusión de los mismos. Se podrán imponer además las siguientes sanciones accesorias:

- 1.- Incautación e inutilización de los instrumentos o efectos utilizados para la comisión de las infracciones.
- 2.- La suspensión de las licencias desde dos años y un día a cinco años.
- 3.- Clausura de la atracción o caseta
- 4.- Inhabilitación para realizar la misma actividad en la que se cometió la infracción desde un año y un día a tres años.
- 5.- Revocación de las autorizaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Tasa por ocupación de vía pública y Tasa para la obtención de licencia para el ejercicio de actividades, referidas en el texto de la presente ordenanza, quedan reguladas en sus respectivas ordenanzas municipales.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada, con arreglo a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

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 por los interesados recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En La Zubia, a 12 de febrero de 2026

Firmado por Purificación López Quesada, Alcaldesa de La Zubia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

URBANISMO

AVANCE ESTUDIO DE ORDENACIÓN PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN CALLE EVEREST Y MARTÍN VIVALDI

AVANCE ESTUDIO DE ORDENACIÓN PARA ACTUACIÓN DE MEJORA URBANA EN CALLE EVEREST Y MARTÍN VIVALDI

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días el Avance del Estudio de Ordenación para actuación de mejora urbana en calle Everest y calle Elena Martín Vivaldi, de La Zubia.

A tal efecto se hace constar de acuerdo con el art. 8.2 del mencionado Reglamento lo siguiente:

Órgano que acuerda la información pública y fecha del acuerdo: Decreto de Alcaldía número 2026-0195 de fecha 03/02/2026.

Instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública: Avance del Estudio de Ordenación para actuación de mejora urbana en calle Everest y calle Elena Martín Vivaldi, de La Zubia. Expediente 7828/2025.

Ámbito de aplicación: La Zubia.

Identidad del promotor: Fincas Amacón S.L.

Duración del período de información pública y momento a partir del cual debe considerarse iniciado: 20 días desde su publicación.

Portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del instrumento o expediente: De 11 a 14 horas, en el departamento de urbanismo.

Sede electrónica y, en su caso, otros medios dispuestos para la presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos: Portal de transparencia: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/transparency>

La presentación de alegaciones, sugerencias y otros se hará por registro municipal presencial o electrónico.

Cuando se trate de instrumentos o expedientes que deban ser sometidos a trámites o autorizaciones exigidos por la legislación sectorial, los datos exigidos por la misma: Evaluación Ambiental Estratégica

La Zubia a 13 de febrero de 2026

La Alcaldesa. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2026005505

Expte 5233/22 sobre declaración de ruina de inmueble sito en C/Caridad 1 de Loja.

Declaracion Ruina

Que con fecha 3 de febrero de 2026 se dicta Resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo en relación con el expediente Expte 5233/22 sobre declaración de ruina de inmueble sito en C/Caridad 1 de Loja. y cuya parte resolutive es la siguiente:

PRIMERO: Reiterar el cumplimiento de la orden de la demolición EN EL PLAZO UN MES del inmueble sito en Calle CARIDAD 1, Ref. Catastral 7942211UG9174B0001BZ, de Loja, titularidad de Dª Mª José Morales Muñoz, ya que las reparaciones necesarias para devolver a la edificación la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructural supera el límite del deber normal de conservación a que se refiere el Artículo 146. Ley 7/2021 de impulso a la sostenibilidad territorial de Andalucía, relativo al Deber de conservación y Rehabilitación y 328 y ss del Reglamento 550/2022, en los términos indicados en el informe técnico arriba transcrito

Dicha demolición deberá realizarse en las condiciones recogidas en la autorización del Director General de Bienes Culturales de fecha 1 de marzo de 2007, que se transcribe:

“ Autorizar la demolición debiendo mantener la fachada y primera crujía y tomando todas las medidas de seguridad necesarias para ellos, se llevará a cabo bajo dirección técnica y con proyecto de demolición, realizándose con medios manuales. Deberá proceder a un control arqueológico durante los trabajos la demolición, por la existencia del lienzo de la muralla que limitará el tipo de intervención que pueda realizarse. Todo ello una vez se deblara la ruina urbanística del inmueble, hasta tanto deberán adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar riesgos y la protección del inmueble.

Así mismo, deberán los propietarios, que adopten todas aquellas medidas cautelares tendentes a evitar daños a personas y bienes.

SEGUNDO: Advertir a la titular del inmueble que ante la inobservancia de la presente Orden de Ejecución, este Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria previstas en el mismo, siendo todos los gastos a costa del propietario ,previa la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual con carácter previo a dicha ejecución subsidiaria.

El importe de las multas coercitivas, en cada ocasión, será del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas, con un máximo de cinco mil euros y, en todo caso y como mínimo, seiscientos euros. Todo ello sin perjuicio de la adopción de las restantes medidas previstas en el apartado 2º del art.332 del del Reglamento 550/2022 , pudiendo incluso imponer multas coercitivas a fin de que se cumpla lo ordenado e incoando expediente sancionador en caso de incumplimiento de la presente orden y otras posibles responsabilidades que se deriven del incumplimiento anterior

TERCERO: Iniciar expediente para la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Calle CARIDAD 1, Ref. Catastral 7942211UG9174B0001BZ, conforme ordenanza municipal reguladora, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Calle CARIDAD 1, Ref. Catastral 7942211UG9174B0001BZ, titularidad catastral Dª Mª José Morales Muñoz, finca registral 1762 de Loja

EXTENSIÓN: Extensión catastral Solar 99 m², vivienda en dos plantas 140 m²

LINDEROS: Calle Nazar 6 D. Juan Jose Muñoz cortes

Calle Caridad 3 D. Manuel Gomez Sanjuan

Calle Nazar D. Manuel Gomez Sanjuan

Plaza Constitución 8 Comunidad de Propietarios

Titularidad Catastral y registral: Dª María José Morales Muñoz

CUARTO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante a la publicación en el BOE, , concediendo un plazo de 10 días de audiencia y vista del expediente.

QUINTO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo que se publica para conocimiento y a efectos de que los interesados puedan presentar durante el plazo de 10 días siguientes a la publicación, las alegaciones y o documentos que consideren oportunos en defensa de sus derechos.

En Loja a 13 de febrero de 2026

Firmado por Tte Alcalde Delegado de Urbanismo D. Jose Antonio Gallego Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026005461

Convocatoria Bases Selección Funcionario/a Interino/a puesto de Intervención

Convocatoria Bases Selección Funcionario/a Interino/a puesto de Intervención

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 12 de febrero de 2026 ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN.-

Visto lo actuado en el expediente 2026/587, sobre la provisión puesto de Intervención y formación de una Bolsa de trabajo de interinidad, vista la urgente necesidad de provisión del puesto de trabajo de Intervención próximo a quedar vacante mediante la selección por el sistema de Concurso-Oposición, y posteriormente propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, hasta que dicho puesto sea cubierto por un/a funcionario/a de Administración Local con Habilitación de carácter nacional.

Se ha seguido el correspondiente proceso de selección conforme a lo regulado en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La competencia para para el nombramiento funcionarios de carrera e interinos corresponde a la Alcaldía en virtud de los artículos 21.1.h) y 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-, siendo delegable en este caso en el Tte Alcalde Delegado de recursos Humanos

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21.1.h Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Y art.102.2 LRBRL- y art. 136 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Por el presente vengo a bien resolver lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición de una plaza de Interventor/A en régimen de interinidad y creación de Bolsa Temporal.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja

TERCERO: Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Norma final de las mismas.

Loja a la fecha de la firma electrónica

EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

“CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOJAY FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento de Ayuntamiento de Loja, mediante la selección, por el sistema de concurso-oposición, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2.- Características del puesto de trabajo:

Puesto Interventor/a

Grupo A1.

Nivel de complemento de destino: 30.

Complemento específico: 24.335,47 euros anuales. (14 Pagas)

1.2 Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92

bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Intervención.

1.3.- Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>. En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una

persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el art. 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 18 de marzo de 2019, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma

de Andalucía.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 5/2023 de 7 de junio, de función pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- 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, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- 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.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero

deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real

Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1.- Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Loja, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2.- La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
 - Copia compulsada de los méritos alegados
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
 - Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 17.75€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Loja,

dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un

mes, declarando **aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas**, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a , tres Vocales y secretario/a con voz y voto, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma

sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3.- Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4.- No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.2.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

7.3.- El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública que establece la letra "U" (BOE de 1 de agosto de 2025).

7.4.- El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso- oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

8.2.- El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 40 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente al proceso selectivo, consistente en una prueba tipo test de 50 preguntas, y 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre aspectos teóricos y prácticos del contenido del puesto, comprendidos en las materias del Programa contenido en el Anexo I. las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en

consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarlo.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 20 puntos).

10.1.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

10.2.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS Y FORMAS DE ACREDITACIÓN.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de Finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se hayan aportado debidamente en la instancia (Anexo II), de conformidad con las bases de esta convocatoria.

Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la instancia que no se hallen debidamente acreditados, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 20 puntos).

A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo **de 6 puntos**, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado en la escala de Intervención 3 puntos
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Intervención- Tesorería, Subescala de Secretaria- o Intervención o Secretaría, derivado de Oferta de Empleo Público del Estado : 1.5 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General o Especial derivado de una Oferta de Empleo Público de cualquier Entidad local, relacionados con los puestos de Secretaria o Intervención tesorería: 1 punto.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos, en los siguientes términos:

- Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- * 0,10 puntos por mes, en la propia subescala del puesto que se opta, completándose las fracciones.
- * 0,06 puntos por mes, en otras escalas, subescalas y categorías, completándose las fracciones.
- * Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas al citado personal funcionario: 0,03 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta la máxima puntuación establecida.

En ningún caso se puntuará por este criterio el desempeño de las funciones de forma accidental, mediante adscripción de funciones o cualquier otro sistema que no suponga el desempeño en el puesto de trabajo.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

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

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un **máximo de 4 puntos**, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, sindicatos, centros oficiales de formación (INAP, IAAP u otro organismo autonómico equivalente) u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, contratación administrativa y gestión de personal o, en

general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,70 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0'50 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0'30 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0'10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

La corrección y calificación del ejercicio escrito, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

DUODÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO y RESULTADOS PROVISIONALES

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Bareados los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Las personas aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

DÉCIMOTERCERA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “experiencia profesional” de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de “superación de procesos selectivos” de la fase de concurso.
- d) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo público.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días

hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

-DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.

- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

-Documentos originales de los méritos alegados y presentados junto a la solicitud.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DÉCIMOCUARTA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La Alcaldía dictará Resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

DÉCIMOQUINTA.- CESE.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

DÉCIMOSEXTA.- BOLSA DE INTERINIDAD.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona funcionaria de Administración local con Habilitación de carácter nacional, de

manera temporal o definitiva, cesase en el puesto.

- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo y se registrará por el Reglamento Municipal regulado al efecto.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Loja, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

DÉCIMOSÉPTIMA.- INCIDENCIAS

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DÉCIMO OCTAVA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

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

procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la

citada ley.

ANEXO I.- PROGRAMA

El temario de la presente selección será el recogido en la *Orden TDF/568/2025, de 2 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.*(BOE 4 junio de 2025)

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR			
☐ Solicitante ☐ Representante			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- Resguardo del abono de la tasa
- Relación de los méritos alegados, indicando desglosadamente la forma de acreditación:

--	--

A.1.) Pruebas Selectivas	
Subescala Intervención	
Subescala Secretaría-Intervención o Secretaria	
TAG / TAE	
A.2.) Experiencia profesional	
Puestos reservados en la misma subescala	
Puestos reservados en otra subescala	
Puestos no reservados A1 o A2	
A.3.) Cursos de formación	
De 100 o más horas	
De 75 a 99 horas	
De 50 a 74 horas	
De 25 a 49 horas	
De 15 a 24 horas	

* Añadir tantas filas como sean necesarias

* Añadir tantas filas como sean necesarias

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Intervención del Ayuntamiento de Loja, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____ de fecha_____.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En ____ a ____ de ____ de 20_.

Solicitante,

Fdo.: __

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE Loja



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

SECRETARÍA GENERAL

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL MUNICIPIO DE MARACENA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO TEMPORAL DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL MUNICIPIO DE MARACENA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 02-02-2026 del Ayuntamiento de Maracena por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula el Registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía del municipio de Maracena.

TEXTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Registro municipal de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía del municipio de Maracena, por Acuerdo del Pleno de fecha 02-02-2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://maracena.es/sede-electronica/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Maracena., a 13 de febrero de 2026...

Firmado por: Carlos Porcel Aibar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

APROBACIÓN POR EL PLENO DE LA CUENTA GENERALES 2022.2023 Y 2024

APROBACIÓN POR EL PLENO DE LA CUENTA GENERALES 2022.2023 Y 2024

Cuentas generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

Informes de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Moclin sobre la debida justificación de las Cuentas Generales de los ejercicios 2022, 2023 y 2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 13 de noviembre de 2025, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022,2023 Y 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Moclin, a 13 de noviembre de 2025

El Alcalde,

Fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



NÚMERO 2026005804

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

Aprobacion inicial reconocimiento extrajudicial de creditos ejercicio 2025

Aprobacion inicial reconocimiento extrajudicial de creditos ejercicio 2025

El Ayuntamiento de Moclin en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 2 de febrero de 2026 aprobó inicialmente el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito correspondiente al ejercicio 2025.

De Conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerara aprobado definitivo dicho acuerdo.

CUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

Modificación de la relación de puestos de trabajo (RPT)

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno en su sesión del día 30 de enero de 2026 acordó:

«PRIMERO. Modificar la relación de puestos de trabajo conllevando:

1. Creación de los siguientes puestos de trabajo y su inclusión en la relación de puestos de trabajo (20):

Calidad Urbana

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3980	INSPECTOR/A DE CALIDAD URBANA	1	18	950	N		ADM 06	C1	AC010	Bachiller o técnico o equivalente		J6 K1
F3979	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	21	825	N		ADM 06	A2	AC013	Grado en Ingeniería Industrial o equivalente		J1 K1

Archivo municipal

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3981	AYUDANTE DE ARCHIVO	1	21	750	N		ADM06	A2	AC006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1

Agricultura

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3978	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	21	850	N		ADM06	A2	AC 013	Título universitario de grado, arquitectura técnica o equivalente que habilite para la profesión de arquitecto técnico		J1 K1

Gestión Tributaria

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3989	INSPECTOR/A TRIBUTARIO	1	21	800	N		ADM 06	A2	AC 010	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1 J5 – Por días
F3990	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1
F3991	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Igualdad

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3985	AGENTE DE IGUALDAD	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente, preferentemente del área de	Deberá acreditar formación en materia de igualdad.	J1 K1

										ciencias jurídicas o sociales o del área de ciencias de la salud.		
F3986	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Tráfico y Transporte

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3988	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Urbanismo

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3994	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1
F3995	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Intervención

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3993	ECONOMISTA	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado en Economía, licenciatura o equivalente		J1 K1

Turismo

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3992	INFORMADOR/A TURISMO	1	16	725	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o equivalente	Acreditar nivel mínimo B2 en inglés y en otro idioma más.	J5 K1
F3983	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM 06	A2	AC 006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1

Salud

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3987	INSPECTOR/A CONSUMO	1	18	800	N		ADM 06	C1	AC 010	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Personal

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3984	TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN	1	18	675	N		ADM 06	B	AC 000	Técnico Superior de FP		J1 K1

Patrimonio

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3982	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1

Cultura, Juventud y Fiestas

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3977	ADMINISTRATIVO/A	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 005	Bachiller o Técnico o equivalente		J1 K1

Prevención

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3996	TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	1	18	675	N		ADM 06	B	AC 018	Técnico Superior de FP en Prevención de Riesgos Profesionales		J1 K1 Permiso de conducir clase B

2. Modificación de determinadas características de los siguientes puestos quedando como se expresan (25):

1. **Oficial técnico en mantenimiento del medio natural F3957 y F3958** quedan como se indica a continuación tras modificar su complemento específico y la titulación académica requerida:

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3957	OFICIAL TÉCNICO/A EN MATENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 018	Bachiller o técnico o equivalente		J1 K1 J5 por días
F3958	OFICIAL TÉCNICO/A EN MATENIMIENTO DEL MEDIO NATURAL	1	16	600	N		ADM 06	C1	AC 018	Bachiller o técnico o equivalente		J1 K1 J5 por días

2. **Técnico superior en Recursos Humanos F3696** modifica denominación pasando a técnico superior y titulación académica a "Título universitario de grado, licenciatura o equivalente".

Cód.	Denominación del puesto	Dotación	Nivel C.D.	Compl. Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3696	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1

3. **Técnico medio Recursos Humanos F3949** modifica denominación a "Técnico medio" y titulación académica a "Título universitario de grado, diplomatura o equivalente".

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3949	TÉCNICO/A MEDIO/A	1	21	750	N		ADM 06	A2	AC 006	Título universitario de grado, diplomatura o equivalente		J1 K1

4. **Técnico superior en Playas F3954** modifica denominación pasando a técnico superior.

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3954	TÉCNICO/A SUPERIOR	1	24	1050	N		ADM 06	A1	AC 007	Título universitario de grado, licenciatura o equivalente		J1 K1

5. **Técnico auxiliar Actividades Físicas y Deportivas** quedan como se expresa en la siguiente tabla tras modifica la titulación académica requerida:

Cód.	Denominación del puesto	Dotación	Nivel C.D.	Compl. Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
F3719	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3734	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3737	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3736	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3735	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3722	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3721	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3733	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1
F3720	TÉCNICO/A AUXILIAR ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente		J2 K1

F3723	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3724	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3725	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3731	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3726	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3732	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3730	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3729	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3728	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1
F3727	TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVAS	ACTIVIDADES FÍSICAS	Y	1	16	625	N		ADM 06	C1	AC 000	Bachiller o Técnico o Equivalente	J2 K1

6. **Secretario/a concejal tipo 2 con código F2061** modifica el complemento de destino asignado al puesto desde el 20 al 18, el tipo de puesto que pasa de E (puestos que pueden ser desempeñados indistintamente por personal funcionario, laboral o eventual) a S (singularizado) y se elimina la adscripción a cuerpos quedando con las siguientes características:

Obras Públicas

Cód.	Denominación del puesto	Dot.	Nivel C.D.	Complemento Específico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
L2061	SECRETARIO/A CONCEJAL TIPO 2	1	18	950	S	C	ADM 06	C1/C2		Bachiller o Técnico o equivalente/ Graduado en ESO o equivalente		J1 K4

3. Cambio de adscripción de los siguientes puestos de trabajo (5):

1. Administrativo F3922, de Archivo a Calidad Urbana.
2. Albañil F1859, de Mantenimiento a Agricultura.
3. Conductor F1844, de Agricultura, Parques y Jardines a Mercado.
4. Técnico superior F3697, de Secretaría a Contratación.
5. Secretario/a concejal tipo 2, de Obras Públicas a Urbanismo.

4. Amortización de los siguientes puestos de trabajo (28):

1. Albañil F2158 Mantenimiento.
2. Albañil-asfalto F3860 Agricultura.
3. Albañil-asfalto F3861 Agricultura.
4. Albañil-asfalto F3862 Agricultura.
5. Albañil-asfalto F3863 Agricultura.
6. Auxiliar administrativo F2053 Personal.
7. Auxiliar administrativo L3807 Gestión Tributaria.
8. Ayudante de Archivo C1 F3775.
9. Ayudante de Mantenimiento F1753 Turismo.
10. Ayudante oficina atención al contribuyente F/L3834.
11. Ayudante oficina atención al contribuyente L3831.
12. Conserje L2360.
13. Conserje mantenedor (Cultura) F2130.
14. Conserje mantenedor (Cultura) F3923.
15. Conserje mantenedor (Cultura) F3924.
16. Conserje mantenedor (Cultura) F3925.
17. Conserje mantenedor (Cultura) F3926.
18. Conserje mantenedor (Cultura) F3927.
19. Conserje mantenedor OAP (Educación) L2002.

20. Encargado de Biblioteca L577.
21. Encargado de Mercado y Venta Ambulante L3087.
22. Inspector Tributario F1749.
23. Monitor deportivo F2186 Distritos.
24. Oficial de oficios F364 Mantenimiento.
25. Oficial de oficios-asfalto F3864 Agricultura.
26. Oficial de Servicios Funerarios F3880.
27. Operario de Servicios Funerarios F574.
28. Técnico auxiliar de Biblioteca L1308.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP).

TERCERO. Esta modificación de la relación de puestos de trabajo surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el BOP.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 16 de febrero de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

Aprobación inicial modificación plantilla personal funcionario

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno en su sesión del día 30 de enero de 2026 acordó:

«PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla del personal funcionario conllevando:

1. La incorporación de tres plazas de nueva creación:

N.º	N. PLAZA	DENOMINACIÓN ACTUAL	GRUPO	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
1	3994	TÉCNICO/A SUPERIOR	A	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	-
2	3995	ADMINISTRATIVO/A	C	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-
3	3996	TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	B	-	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	-

2. La amortización de las siguientes plazas:

N.º	N. PLAZA	DENOMINACIÓN ACTUAL	GRUPO	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
1	2053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	-
2	2176	MÉDICO/A	A	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	-
3	2130	CONSERJE MANTENEDOR	C	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES

SEGUNDO. Publicar esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada durante quince días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de la plantilla se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La modificación de la Plantilla deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.»

En Motril, a 16 de febrero de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

NÚMERO 2026005836

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Aprobación inicial Presupuesto, Plantilla y Plan Estratégico de Subvenciones, ejercicio 2026

Presupuesto 2026

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2026 ha acordado la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026, cuyos estados de gastos e ingresos ascienden a 2.196.963,25 euros, así como la aprobación inicial de la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal eventual y personal laboral y del Plan Estratégico de Subvenciones para el citado ejercicio.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que las personas interesadas, que se encuentren legitimadas, conforme a lo dispuesto en el art. 170.1 del citado texto legal, puedan examinar el expediente, de manifiesto en la Secretaría general del Ayuntamiento de Polopos y puedan presentar las alegaciones y/o reclamaciones oportunas que habrán de fundarse en las causas recogidas en el punto 2 del aludido artículo 170, dentro del plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El Presupuesto del ejercicio 2026 se considerará definitivamente aprobado si transcurrido el plazo aludido no se hubiesen presentado alegaciones y/o reclamaciones al acuerdo de aprobación inicial.

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.

El Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Administración

Aprobacion Definitiva de Plan de Despliegue de Red de Telecomunicaciones eléctricas 5G presentado por Adamo Telecom Iberia,S.A.

Aprobacion Definitiva de Plan de Despliegue de Red de Telecomunicaciones eléctricas 5G presentado por Adamo Telecom Iberia,S.A.

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, en uso de las facultades legalmente conferidas, HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía de 13 de febrero de 2026, RESUELVE:

Primero. Aprobar, al no haberse presentado alegaciones en el período de exposición pública, definitivamente el Plan de Despliegue de red de telecomunicaciones eléctricas 5G Redes BACKHAUL en este municipio presentado por la mercantil ADAMA TELECOM IBERIA, S.A, CIF A65232357.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, encontrándose asimismo a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://ventasdehuelma.sedelectronica.es>

Tercero. Notificar la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa al interesado con los recursos que a su derecho convengan.

En Ventas de Huelma, a 13 de febrero de 2026.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo



NÚMERO 2026005850

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felíneas. Expte. 645/2026

Anuncio de Información Pública

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 13 de febrero de 2026 acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo y el Programa de Gestión de Colonias Felinas a información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>

TERCERO. Remitir las alegaciones presentadas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe, y tras ello, a la Secretaría Municipal para la emisión de Informe-Propuesta de Resolución y elévese el expediente a esta Junta de Gobierno Local para adoptar los acuerdos que procedan.

En Villa de Otura (Granada) a 16 de febrero de 2026
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación de la delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales del Ayuntamiento de Zafarraya en la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Aprobación de la delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales del Ayuntamiento de Zafarraya en la Excm. Diputación Provincial de Granada.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya. HACE SABER:

Que en la sesión extraordinaria de 12 de febrero de 2.026, se adoptó entre otros, el acuerdo que a continuación se publica, para general conocimiento:

2º.- APROBAR LA DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.-

Seguidamente la Sra. alcaldesa señala, que se presenta a esta sesión nuevamente la aprobación de la delegación de las competencias, de este ayuntamiento, en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación Provincial de Granada, en su opción A), modificando el acuerdo de pleno de 20 de enero de 2.026, en el que se había optado por la opción B).

Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Zafarraya 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 a lo expuesto, visto el informe de Secretaría-Intervención y el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, el Pleno del Ayuntamiento de Zafarraya, por mayoría absoluta del número legal de miembros, seis votos a favor de los concejales del PSOE presentes, y, una concejala del PP; y una abstención de un concejal del PP, conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), adopta los siguientes **ACUERDOS**:

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

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

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

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

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

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, 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 A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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

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

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

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Zafarraya, 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 la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMA.- 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 Zafarraya 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 Zafarraya 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 a la Sra. alcaldesa 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.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Zafarraya, a 16 de febrero de 2026
Firmado por: D^a. Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Delegación de Competencias del Alcalde para celebración de matrimonio civil el 14/02/2026 expediente 72/2026

Delegación de Competencias del Alcalde para celebración de matrimonio civil el 14/02/2026 expediente 72/2026

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA GRANADA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Zújar por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde para celebración de matrimonio civil el 14/02/2026 expediente 72/2026

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en la Concejala Delegada Teresa Noguera Medina para la celebración de matrimonio civil el próximo 14/02/2026 expediente 73/2026 se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación del Plan de Disposición de Fondos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada

En virtud del artículo 187 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, se aprueba el Plan de Disposición de Fondos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

EDICTO

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, HACE SABER:

En virtud de la Resolución de Presidencia Nº 2026-0033, de fecha 13/02/2026, se aprueba el Plan de Disposición de Fondos como instrumento de ordenación de las órdenes de pago de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, que se anexa a continuación.

Contra el acto o acuerdo anteriormente expresado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la publicación, de acuerdo con lo establecido 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 y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de esta publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, conforme a lo dispuesto en el artículo 114-c, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar, no obstante, otros recursos, si los estimase oportuno.

PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS DE LA

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL DE GRANADA

1. PRINCIPIOS GENERALES, VIGENCIA Y ÁMBITO.

1.1. El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de ordenación de las órdenes de pago, de carácter obligatorio, y constituye una herramienta eficaz para la gestión de la tesorería y para la previsión de liquidez del sistema financiero local, permitiendo la planificación y graduación de las órdenes de pago en función de los criterios y prioridades legales de pago, y siempre en función de las disponibilidades de la Tesorería de la Mancomunidad de Municipios.

1.2 El artículo 187 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, establece que la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por el presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. En un sentido similar se expresa el artículo 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Con fecha 27 de septiembre de 2011, se modificó el artículo 135 de la Constitución Española, por el cual se le da prioridad absoluta al pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones.

Dicha prioridad absoluta del pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas, se recoge de igual manera en el artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

1.3. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones sin que ello deba comprometer el cumplimiento de la afectación contable y presupuestaria de los recursos afectados.

1.4. El Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia indefinida desde su aprobación y publicación en tanto no se proceda a la aprobación de uno nuevo, modificación o derogación; y en consecuencia, desde su entrada en vigor, los pagos ordenados se ajustarán a lo dispuesto en este Plan de Disposición de Fondos.

2. ORDENACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS.

2.1. La tramitación de la orden de pago requerirá la previa formación del expediente de gasto, y en el caso de los pagos presupuestarios, del reconocimiento previo de la obligación.

El cumplimiento efectivo del presente plan requerirá que las obligaciones respectivas se encuentren a disposición de la Tesorería con el tiempo suficiente para que los pagos se ordenen y se realicen materialmente a favor de sus beneficiarios en las fechas previstas de vencimiento, previa comprobación de que estos no deban ser objeto de retención por cualquier motivo justificado u orden de retención o embargo.

2.2. Las órdenes de pago siempre estarán condicionadas a dos factores: las disponibilidades líquidas de la Tesorería; y a los plazos y fechas de pago que resulten de aplicación en cada caso.

2.3. Los pagos por ejecución del presupuesto de gastos se ordenarán atendiendo al reconocimiento previo de la obligación correspondiente y a su respectivo devengo o vencimiento, según el caso.

2.4. Los pagos no presupuestarios se ordenarán en función de las fechas de vencimiento, devolución o pago establecidas en los correspondientes contratos, acuerdos o normas que los regulen.

2.5. Con carácter general, los pagos se ordenarán de tal modo que procuren el cumplimiento de los plazos que establezca, según el caso, la normativa sobre morosidad y sobre contratos del sector público, tributaria, presupuestaria, expropiatoria u otra que resulte de aplicación, según lo previsto en las resoluciones judiciales que ordenen su ejecución, y/o en función de lo regulado en sus respectivos contratos o instrumentos regulatorios en cada caso.

3. ORDEN DE PRELACIÓN EN LOS PAGOS.

Una vez reconocida la obligación presupuestaria o procedente el pago no presupuestario, la expedición de la orden de pago se ajustará al plazo de cumplimiento del gasto u obligación de la que derive, y quedará sujeta a las disponibilidades existentes en cada momento en la Tesorería.

La graduación de las órdenes de pago y de los pagos no presupuestarios atenderá a los siguientes niveles de prioridades en el orden en el que aparecen previstas:

Nivel 1. Pagos correspondientes a la deuda financiera:

- Los pagos correspondientes a obligaciones derivadas de la deuda financiera atenderán a las amortizaciones de la deuda, seguida de los intereses y gastos financieros asociados directamente a la deuda, y finalmente al resto de gastos o costes para la gestión y satisfacción de la deuda financiera.

Nivel 2. Pagos correspondientes a créditos del Capítulo 1 de la clasificación económica del presupuesto de gastos y aquellos gastos de otros capítulos que se consideren de personal. Los gastos de personal se engloban en:

- Retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Mancomunidad que tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial a sus labores representativas.
- Indemnizaciones por razón del servicio. En este apartado también se incluyen las obligaciones en concepto de indemnizaciones por asistencia a tribunales de selección incluidas en nómina para empleados de la Mancomunidad.

- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de: cuotas retenidas a los empleados en la nómina por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes; los derivados de liquidaciones en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Mancomunidad, y en especial las correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas; retenciones y embargos judiciales o administrativos y cualquier otra retención legalmente establecida.
- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social y de previsión (mutualidades de funcionarios) del personal de la mancomunidad.
- Resto de gastos que tengan la naturaleza de gastos de personal según la clasificación presupuestaria del capítulo 1 del estado de gastos, o sean así calificados mediante resolución judicial o administrativa.

Nivel 3. Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria.

Nivel 4. Una vez cumplida la prioridad marcada por los artículos 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y 135 de la Constitución Española, así como del 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y artículo 65 del Real Decreto 500/1990, se priorizará los siguientes pagos:

- Obligaciones derivadas de resoluciones judiciales. En este concepto se incluyen los pagos y/o depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de resoluciones judiciales por las que la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada fuera condenado al abono de una cantidad cierta; así como cualquier otra obligación de pago que resulte de una resolución judicial. Se incluirán también los pagos en concepto de responsabilidad patrimonial.
- Pagos tributarios y de otras deudas de derecho público. Los pagos por conceptos tributarios y otros ingresos de derecho público distintos a los señalados en el nivel segundo, serán atendidos dentro de los plazos de pago que establezca su normativa reguladora.
- Pagos de todo tipo de subvenciones concedidas y reconocidas por la Mancomunidad.
- Pagos derivados de gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos.
- Pagos de las primas de las pólizas de seguro.
- Devoluciones de ingresos de cualquier naturaleza. Dentro de ellas, se atenderán con preferencia las devoluciones que deriven de ingresos duplicados o excesivos por error en su ingreso, y seguidamente de aquellos que resulten indebidos por declararlo así una resolución administrativa o judicial. En este apartado se incluyen las devoluciones derivadas de la normativa de los tributos y las devoluciones de precios públicos.
- Devoluciones de garantías o depósitos constituidos en metálico en la Tesorería cuando resulte procedente su devolución.
- Intereses de demora devengados y liquidados por alguna de las obligaciones anteriores, salvo que por disposición legal o resolución judicial o administrativa deban ser satisfechos en unión del principal de la obligación.
- Anticipos de nómina y anticipos reintegrables concedidos al personal.
- Pagos a justificar. Mandamientos de pago expedidos con la naturaleza de pago a justificar para la atención de obligaciones concretas y específicas para las que se prevea tal posibilidad.
- Anticipos de caja fija. Provisiones de fondos para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija constituidos por Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.
- Pagos de ayudas sociales concedidas y reconocidas por la Mancomunidad.
- El resto de obligaciones reconocidas que computen en el cálculo del periodo medio de pago que se atenderán por riguroso orden de antigüedad, tomándose por fecha de antigüedad la fecha de reconocimiento de la obligación.

- El resto de obligaciones reconocidas que no computen en el periodo medio de pago que se atenderán por riguroso orden de antigüedad, tomándose por fecha de antigüedad la fecha de reconocimiento de la obligación.

4. INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS.

Para la aplicación de los criterios de ordenación previstos en el presente instrumento, la Tesorería de la Mancomunidad elaborará periódicamente una previsión de pagos que contenga las existencias líquidas al inicio del periodo, el volumen de obligaciones atendibles en el mismo y la previsión de existencias al final del mismo. De tal previsión se dará cuenta al Presidente o Concejal delegado en la materia, sin más trámite.

5. NORMAS ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN.

5.1. La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería se realizará bajo el principio de unidad de caja y centralización de los fondos sin perjuicio del seguimiento contable y presupuestario de los ingresos de naturaleza afectada.

En caso de suficiencia o exceso de recursos líquidos disponibles y siempre que resulte posible la elección, se utilizarán con preferencia aquellas disponibilidades cuya gestión cause mayores costes o menores rendimientos financieros a favor de la Mancomunidad.

5.2. Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada se desprenda que no resulta posible atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de deuda financiera y sus correspondientes intereses, de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, de las obligaciones derivadas de ejercicios cerrados, o de los tributos del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad local; podrán realizarse ajustes en la programación y ordenación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

5.3. El presente Plan de Disposición de Fondos no se aplicará a los pagos realizados en formalización o compensación sin salida material de fondos.

En Motril, a 13 de febrero de 2026

Firmado por: Rafael Caballero Jiménez

Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada



NÚMERO 2026005479

Otras Entidades

REALES ACADEMIAS

REAL ACADEMIA DE MEDICINA (DISTRITO GRANADA)

Administración

PROVISIÓN PLAZA VACANTE DE ACADÉMICO DE NÚMERO (SILLÓN Nº 13)

PROVISIÓN DE PLAZA VACANTE DE ACADÉMICO DE NÚMERO DE LA REAL ACADEMIA DE MEDICINA Y CIRUGÍA DE ANDALUCÍA ORIENTAL, CEUTA Y MELILLA, CORRESPONDIENTE AL SILLÓN Nº 13 ("MEDICINA DEL TRABAJO")

En sesión celebrada por la Real Academia de Medicina y Cirugía de Andalucía Oriental, se acordó anunciar, para su provisión, plaza vacante de Académico de Número.

Las condiciones que se requieren, según lo dispuesto en el artículo 9 de los Estatutos vigentes son las siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener el Título de Doctor.
- c) Estar en posesión del Título de Especialista de la plaza vacante que aspire a ocupar.
- d) Contar con quince años, como mínimo, de experiencia profesional o vinculación a alguna Institución de reconocido prestigio en el ámbito de la medicina.
- e) Haberse distinguido con publicaciones originales de importancia a juicio de la corporación sobre temas que correspondan con las materias de la plaza vacante que aspira a ocupar o tener una práctica profesional de reconocido prestigio.
- f) Tener la residencia habitual en el ámbito territorial de la Real Academia.

La vacante corresponde a la plaza de MEDICINA DEL TRABAJO (sillón nº 13). Durante un mes, a partir de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia", se admitirán propuestas de candidatos para proveer estas plazas de Académicos de Numero en esta Real Academia. Dichas propuestas deberán ir firmadas por tres Académicos de Numero, según lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos, quienes responderán del asentimiento del interesado en caso de resultar elegido, y asimismo irán acompañadas de una relación de los méritos y publicaciones del candidato, así como un ejemplar de las publicaciones realizadas en los últimos diez años. En ningún caso serán admitidas las solicitudes directas.

En Granada, a trece de febrero de 2026
Firmado por: Armando Zuluaga Gómez - Presidente