



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 55 SUMARIO

Página 1 de un total de 108

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2026-055000

Nº 55 - lunes 23 de marzo de 2026

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

Anuncio de fecha 9 de marzo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Nuevo cierre de líneas (20 KV) "Cherín" (Sub. Alcolea) y "Limite\_Pro" (Sub. Berja) entre apoyo existente SN-1 y apoyo existente SN-2", sito en los términos municipales de Adra (Almería) y Albuñol (Granada). E-2591

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DESISTE Y SE DA POR FINALIZADO EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, EN LO QUE RESPECTA AL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO ASESORÍA TÉCNICA FILM IN GRANADA

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Bases y convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Múltiples

##### - AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y CON RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA, 2026.

##### - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR



Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cuatro plazas de policía local, composición del tribunal y fecha y lugar de celebración de la primera prueba de la oposición.

## **- AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ**

RESULTADO PROCESO SELECTIVO MONITOR DE DEPORTES

## **- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.

## **- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Bases específicas selección 1 plaza de administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023

## **- AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA GENERAL, REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

## **- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 3/2026



## Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 9 de marzo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Nuevo cierre de líneas (20 KV) “Cherín” (Sub. Alcolea) y “Límite\_Pro” (Sub. Berja) entre apoyo existente SN-1 y apoyo existente SN-2”, sito en los términos municipales de Adra (Almería) y Albuñol (Granada). E-2591

INFORMACIÓN PÚBLICA DUP EXPTE. E-2591 (Cierre de Líneas Cherín-Albuñol)

Anuncio de fecha 9 de marzo de 2026 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Nuevo cierre de líneas (20 KV) “Cherín” (Sub. Alcolea) y “Límite\_Pro” (Sub. Berja) entre apoyo existente SN-1 y apoyo existente SN-2”, sito en los términos municipales de Adra (Almería) y Albuñol (Granada)

A los efectos previstos en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en 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 y en relación con los artículos 17 y 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, se somete a Información Pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto denominado “NUEVO CIERRE DE LÍNEAS (20 KV) “CHERIN” (SUB. ALCOLEA) Y “LIMITE\_PRO” (SUB. BERJA) ENTRE APOYO EXISTENTE SN-1 Y APOYO EXISTENTE SN-2”, sito en los términos municipales de Adra (Almería) y Albuñol (Granada), cuyas principales características así como la relación de bienes y derechos afectados son las siguientes:

**Solicitante:** EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U.

**Términos municipales afectados:** Adra (Almería), Albuñol (Granada)

**Emplazamiento de la instalación:** Coordenadas UTM – ETRS-89

| Apoyo | Coordenada X | Coordenada Y | Tér. municipal | Polígono | Parcela |
|-------|--------------|--------------|----------------|----------|---------|
| SN-1  | 487578,68    | 4071385,36   | Adra           | 8        | 90044   |
| 1     | 487581,95    | 4071370,17   | Adra           | 8        | 74      |
| 2     | 487653,31    | 4071038,91   | Adra           | 8        | 90046   |
| 3     | 487745,17    | 4070767,95   | Albuñol        | 8        | 4       |
| 4     | 487774,11    | 4070682,58   | Albuñol        | 8        | 4       |
| 5     | 487853,69    | 4070447,84   | Albuñol        | 8        | T       |
| 6     | 487887,85    | 4070347,11   | Albuñol        | 8        | 24      |
| 7     | 487930,58    | 4070221,04   | Adra           | 8        | 559     |
| 8     | 487996,85    | 4070025,57   | Adra           | 8        | 577     |

| Apoyo | Coordenada X | Coordenada Y | Tér. municipal | Polígono | Parcela |
|-------|--------------|--------------|----------------|----------|---------|
| 9     | 488086,75    | 4069760,40   | Adra           | 8        | 638     |
| 10    | 488156,27    | 4069555,34   | Adra           | 9        | 11      |

|      |           |            |      |   |     |
|------|-----------|------------|------|---|-----|
| 11   | 488360,97 | 4069262,95 | Adra | 9 | 52  |
| 12   | 488416,68 | 4069183,39 | Adra | 9 | 50  |
| 13   | 488464,34 | 4069016,91 | Adra | 9 | 175 |
| 14   | 488557,27 | 4068900,66 | Adra | 9 | 112 |
| 15   | 488776,63 | 4068626,25 | Adra | 9 | 572 |
| 16   | 488863,50 | 4068517,58 | Adra | 9 | 547 |
| 17   | 488930,87 | 4068433,30 | Adra | 9 | 530 |
| 18   | 489035,01 | 4068302,17 | Adra | 9 | 52  |
| 19   | 489013,85 | 4068202,89 | Adra | 9 | 442 |
| SN-2 | 489001,75 | 4068194,16 | Adra | 9 | 442 |

**Finalidad de la Instalación:** Nuevo cierre de líneas de media tensión (20 kV), “CHERÍN” perteneciente a la subestación “ALCOLEA” y “LIMITE\_PRO” perteneciente subestación “BERJA” entre el apoyo existente SN-1 y el apoyo existente SN-2, tensada sobre 21 apoyos en la línea aérea, 19 apoyos nuevos y 2 apoyos existentes.

**Características técnicas principales:**

Sistema: Corriente alterna trifásica

Frecuencia (Hz): 50

Tensión nominal (kV): 20 kV

Inicio: Apoyo Existente SN-1

Final: Apoyo Existente SN-2.

Longitud en km: 3,925 km.

Conductores: LARL-125E.

Tensada: Sobre 21 apoyos celosía.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados cuya relación se inserta al final de este anuncio, pudiendo formularse las alegaciones que se estimen pertinentes en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 144 del R.D. 1955/2000 en la redacción dada por el R.D.L. 23/2020 de 23 de junio.

Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url: [www.juntadeandalucia.es/transparencia.html](http://www.juntadeandalucia.es/transparencia.html). Asimismo, sólo para aquellas personas que no están obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración se le facilitan los números de teléfono 600159481/600167398 para concertar una cita presencial si quieren ejercer el derecho de la consulta del expediente.

Granada, 9 de marzo de 2026. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

**RELACIÓN DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DENOMINADO “NUEVO CIERRE DE LÍNEAS (20 KV) “CHERIN” (SUB. ALCOLEA) Y “LÍMITE\_PRO” (SUB. BERJA) ENTRE APOYO EXISTENTE SN-1 Y APOYO EXISTENTE SN-2”, SITO EN LOS TÉRMINOS MUNICIPALES DE ADRA (ALMERÍA) Y ALBUÑOL (GRANADA). EXPEDIENTE: NI 4958/10950.**

| PARCELA SEGÚN PROYECTO | REFERENCIA CATASTRAL  | DATOS DEL TITULAR                                             |                   | DATOS DE LA PARCELA  |                 |             |            | AFECCION     |                         |          |          |                      |                         |
|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------|-------------|------------|--------------|-------------------------|----------|----------|----------------------|-------------------------|
|                        |                       | NOMBRE                                                        | TÉRMINO MUNICIPAL | PARAJE               | CLASE/USO SUELO | Nº POLÍGONO | Nº PARCELA | VUELO        |                         | APOYOS   |          | Ocupación Temp. (m²) | Servidumbre Acceso (m²) |
|                        |                       |                                                               |                   |                      |                 |             |            | Longitud (m) | Sup. Zona afección (m²) | Apoyo Nº | Sup (m²) |                      |                         |
| 1                      | 04003A008900440000BP  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM HAZA BLANCA       | Rústico/Agrario | 8           | 90044      | 1            | 5                       | -        | -        | -                    | 2                       |
| 2                      | 04003A008000740000BX  | LOPEZ RIVAS, MIGUEL ANGEL                                     | ADRA              | HAZA BLANCA          | Rústico/Agrario | 8           | 74         | 47           | 257                     | 1        | 3        | 100                  | 94                      |
| 3                      | 04003A008000800000BE  | RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANDRES                                   | ADRA              | HAZA BLANCA          | Rústico/Agrario | 8           | 80         | 5            | 68                      | -        | -        | -                    | 10                      |
| 4                      | 04003A008900030000BW  | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO | ADRA              | BARRANCO             | Rústico/Agrario | 8           | 90003      | 3            | 40                      | -        | -        | -                    | 6                       |
| 5                      | 04003A008000730000BD  | RIVERA, ANTONIO                                               | ADRA              | LOMILLA PADRE CURA   | Rústico/Agrario | 8           | 73         | 35           | 755                     | -        | -        | -                    | 70                      |
| 6                      | 04003A008000820000BZ  | HEREDEROS DE MALDONADO GALDEANO, ANDRES                       | ADRA              | HAZA BLANCA          | Rústico/Agrario | 8           | 82         | 99           | 2080                    | -        | -        | -                    | 198                     |
| 7                      | 04003A008900040000BA  | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO | ADRA              | BCO. GALLOS          | Rústico/Agrario | 8           | 90004      | 9            | 229                     | -        | -        | -                    | 18                      |
| 8                      | 04003A008011060000BX  | HEREDEROS DE FERNANDEZ SANCHEZ, DULCE                         | ADRA              | EL ALGARROBO         | Rústico/Agrario | 8           | 1106       | 43           | 1045                    | -        | -        | -                    | 86                      |
| 9                      | 04003A008000870000BB  | MARTINEZ HIDALGO, ENCARNACION                                 | ADRA              | EL ALGARROBO         | Rústico/Agrario | 8           | 87         | 70           | 1365                    | -        | -        | -                    | 140                     |
| 10                     | 04003A008000970000BF  | MALDONADO MALDONADO, ENCARNACION                              | ADRA              | EL ALGARROBO         | Rústico/Agrario | 8           | 97         | 43           | 421                     | -        | -        | -                    | 86                      |
| 11                     | 04003A008900460000BT  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM. CUESTA ALGARROBO | Rústico/Agrario | 8           | 90046      | 13           | 42                      | 2        | 3        | 100                  | 26                      |
| 12                     | 04003A008000950000BL  | MALDONADO MALDONADO, ENCARNACION                              | ADRA              | EL ALGARROBO         | Rústico/Agrario | 8           | 95         | 46           | 485                     | -        | -        | -                    | 92                      |
| 13                     | 04003A008000930000BQ  | RIVAS VARGAS, ANTONIO                                         | ADRA              | EL ALGARROBO         | Rústico/Agrario | 8           | 93         | 67           | 1100                    | -        | -        | -                    | 134                     |
| 14                     | 04003A008900190000BR  | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO | ADRA              | BCO TRANCO GALLO     | Rústico/Agrario | 8           | 90019      | 8            | 373                     | -        | -        | -                    | 16                      |
| 15                     | 04003A008000910000BY  | PEÑA, RICARDO                                                 | ADRA              | TRANCO DEL GALLO     | Rústico/Agrario | 8           | 91         | 7            | 134                     | -        | -        | -                    | 14                      |
| 16                     | 04003A008000920000BG  | RODRIGUEZ MARTINEZ, ANTONIO                                   | ADRA              | TRANCO DEL GALLO     | Rústico/Agrario | 8           | 92         | 13           | 405                     | -        | -        | -                    | 26                      |
| 17                     | 04003A008001100000BE  | MALDONADO BENAVIDES, ROSENDO                                  | ADRA              | HOYAS HONDERAS       | Rústico/Agrario | 8           | 110        | -            | 74                      | -        | -        | -                    | 0                       |
| 18                     | 04003A008001110000BS  | RODRIGUEZ MARTINEZ, ANTONIO                                   | ADRA              | TRANCO DEL GALLO     | Rústico/Agrario | 8           | 111        | 41           | 588,53                  | -        | -        | -                    | 82                      |
| 19                     | 04003A008001120000BZ  | RODRIGUEZ MARTINEZ, ANTONIO                                   | ADRA              | LOS TRIUNFOS         | Rústico/Agrario | 8           | 112        | 77           | 1120                    | -        | -        | -                    | 154                     |
| 20                     | 18007A008000050000JR  | RODRIGUEZ MARTINEZ, ANTONIO                                   | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 5          | 6            | 35                      | -        | -        | -                    | 12                      |
| 21                     | 18007A008000040000JK  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 4          | 127          | 625                     | 3, 4     | 6        | 200                  | 254                     |
| 22                     | 18007A008000080000JJ  | MARTINEZ REAL, FEDERICO                                       | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 8          | 101          | 1260                    | -        | -        | -                    | 202                     |
| 23                     | 18007A008090010000JD  | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO | ALBUÑOL           | BARRANCO             | Rústico/Agrario | 8           | 9001       | 8            | 125                     | -        | -        | -                    | 16                      |
| 24                     | 18007A008000070000JX  | LOPEZ FERNANDEZ CLAUDIA, JOSEFA                               | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 7          | 141          | 1475                    | 5        | 3        | 100                  | 282                     |
| 25                     | 18007A008000240000JY  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 24         | 115          | 577                     | 6        | 3        | 100                  | 230                     |
| 26                     | 18007A008000250000JG  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ALBUÑOL           | LOMA COLORADA        | Rústico/Agrario | 8           | 25         | 8            | 48                      | -        | -        | -                    | 16                      |
| 27                     | 04003A0080005530000BX | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | FUENTE DEL MANCHEGO  | Rústico/Agrario | 8           | 553        | 8            | 149,1                   | -        | -        | -                    | 16                      |
| 28                     | 04003A008005560000BE  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | FUENTE DEL MANCHEGO  | Rústico/Agrario | 8           | 556        | 13           | 78                      | -        | -        | -                    | 26                      |
| 29                     | 04003A008005580000BZ  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | CORTIJO DEL JUREL    | Rústico/Agrario | 8           | 558        | 25           | 175                     | -        | -        | -                    | 50                      |
| 30                     | 04003A008900820000BF  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM HOYAS PINO        | Rústico/Agrario | 8           | 90082      | 7            | 46                      | -        | -        | -                    | 14                      |
| 31                     | 04003A008005590000BU  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | CORTIJO DEL JUREL    | Rústico/Agrario | 8           | 559        | 134          | 938                     | 7        | 3        | 100                  | 268                     |
| 32                     | 04003A008005780000BO  | GARZON LOPEZ, JOSE LUIS                                       | ADRA              | LOS MAGROS           | Rústico/Agrario | 8           | 578        | 91           | 1005                    | -        | -        | -                    | 182                     |
| 33                     | 04003A008005770000BM  | ROMERA VARGAS, CAROLINA                                       | ADRA              | LOS MAGROS           | Rústico/Agrario | 8           | 577        | 58           | 352                     | 8        | 3        | 100                  | 116                     |
| 34                     | 04003A008005920000BS  | ROMERA VARGAS, CAROLINA                                       | ADRA              | LOS TORDOS           | Rústico/Agrario | 8           | 592        | 3            | 25                      | -        | -        | -                    | 6                       |
| 35                     | 04003A008005900000BJ  | TORRES ROMERA, SERGIO                                         | ADRA              | LOS TORDOS           | Rústico/Agrario | 8           | 590        | 22           | 216                     | -        | -        | -                    | 44                      |
| 36                     | 04003A008005980000BB  | RIVAS MARTINEZ, JUAN                                          | ADRA              | LOS DOLORES          | Rústico/Agrario | 8           | 598        | 23           | 272                     | -        | -        | -                    | 46                      |
| 37                     | 04003A008005970000BA  | ROMERA VARGAS, CAROLINA                                       | ADRA              | LOS DOLORES          | Rústico/Agrario | 8           | 597        | 44           | 759                     | -        | -        | -                    | 88                      |
| 38                     | 04003A008006000000BY  | RIVAS MARTINEZ, JUAN                                          | ADRA              | LOS DOLORES          | Rústico/Agrario | 8           | 600        | 13           | 255                     | -        | -        | -                    | 26                      |
| 39                     | 04003A008006010000BG  | SANCHEZ SANCHEZ, JUAN I                                       | ADRA              | HOYAS HABEROS        | Rústico/Agrario | 8           | 601        | 0            | 107                     | -        | -        | -                    | 0                       |
| 40                     | 04003A008006012000BK  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | LOS DOLORES          | Rústico/Agrario | 8           | 612        | 0            | 35                      | -        | -        | -                    | 0                       |
| 41                     | 04003A008900310000BS  | JUNTA DE ANDALUCIA                                            | ADRA              | CAÑADA               | Rústico/Agrario | 8           | 90031      | 14           | 239                     | -        | -        | -                    | 28                      |
| 42                     | 04003A008005960000BW  | SANCHEZ SANCHEZ JUAN I                                        | ADRA              | HOYAS HABEROS        | Rústico/Agrario | 8           | 596        | 20           | 299                     | -        | -        | -                    | 40                      |
| 43                     | 04003A008006110000BO  | FERNANDEZ SANCHEZ, MANUEL                                     | ADRA              | HOYAS HABEROS        | Rústico/Agrario | 8           | 611        | 80           | 1210                    | -        | -        | -                    | 160                     |
| 44                     | 04003A008900810000BT  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM CTJ VALVERDES     | Rústico/Agrario | 8           | 90081      | 5            | 46                      | -        | -        | -                    | 10                      |
| 45                     | 04003A008006380000BF  | CAMPO CONTRAVIESA SL                                          | ADRA              | LA PALMA             | Rústico/Agrario | 8           | 638        | 63           | 427                     | 9        | 3        | 100                  | 126                     |
| 46                     | 04003A008006400000BT  | BENAVIDES MARTINEZ, ANDRES                                    | ADRA              | LA PALMA             | Rústico/Agrario | 8           | 640        | 100          | 1060                    | -        | -        | -                    | 200                     |
| 47                     | 04003A008006430000BO  | GALDEANO MOLINA, ELIAS                                        | ADRA              | LA PALMA             | Rústico/Agrario | 8           | 643        | 49           | 581                     | -        | -        | -                    | 98                      |
| 48                     | 04003A008900800000BL  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM PALMA             | Rústico/Agrario | 8           | 90080      | 3            | 26                      | -        | -        | -                    | 6                       |
| 49                     | 04003A009900010000BX  | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                          | ADRA              | CM BLANQUIZAL        | Rústico/Agrario | 9           | 90001      | 3            | 25                      | -        | -        | -                    | 6                       |
| 50                     | 04003A009000150000BD  | RODRIGUEZ MOLINA, FEDERICO                                    | ADRA              | LA PALMA             | Rústico/Agrario | 9           | 15         | 37           | 668                     | -        | -        | -                    | 74                      |

| PARCELA<br>SEGÚN<br>PROYECTO | REFERENCIA<br>CATASTRAL | DATOS DEL TITULAR                                                                                                               |                      | DATOS DE LA PARCELA |                    |                |               | AFECCION        |                            |             |             |                            |                               |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------|---------------|-----------------|----------------------------|-------------|-------------|----------------------------|-------------------------------|
|                              |                         | NOMBRE                                                                                                                          | TÉRMINO<br>MUNICIPAL | PARAJE              | CLASE/USO<br>SUELO | Nº<br>POLÍGONO | Nº<br>PARCELA | VUELO           |                            | APOYOS      |             | Ocupación<br>Temp.<br>(m²) | Servidumbre<br>Acceso<br>(m²) |
|                              |                         |                                                                                                                                 |                      |                     |                    |                |               | Longitud<br>(m) | Sup. Zona<br>afección (m²) | Apoyo<br>Nº | Sup<br>(m²) |                            |                               |
| 51                           | 04003A009000110000BM    | GALDEANO RIVERA, VICTORIANO                                                                                                     | ADRA                 | LA PALMA            | Rústico/Agrario    | 9              | 11            | 52              | 328                        | 10          | 3           | 100                        | 104                           |
| 52                           | 04003A009000120000BO    | FUENTES RODRIGUEZ, FRANCISCO                                                                                                    | ADRA                 | LA PALMA            | Rústico/Agrario    | 9              | 12            | 38              | 343                        | -           | -           | -                          | 76                            |
| 53                           | 04003A009000130000BK    | FERNANDEZ QUERO FRANCISCO                                                                                                       | ADRA                 | LOS VALVERDES       | Rústico/Agrario    | 9              | 13            | 32              | 929                        | -           | -           | -                          | 64                            |
| 54                           | 04003A009000140000BR    | HEREDEROS DE SANCHEZ VALVERDE, LEOPOLDO                                                                                         | ADRA                 | LOS VALVERDES       | Rústico/Agrario    | 9              | 14            | 41              | 545                        | -           | -           | -                          | 82                            |
| 55                           | 04003A009900350000BJ    | JUNTA DE ANDALUCIA                                                                                                              | ADRA                 | CAÑADILLA           | Rústico/Agrario    | 9              | 90035         | 3               | 72                         | -           | -           | -                          | 6                             |
| 56                           | 04003A008900240000BX    | JUNTA DE ANDALUCIA                                                                                                              | ADRA                 | CAÑADILLA           | Rústico/Agrario    | 8              | 90024         | 3               | 77                         | -           | -           | -                          | 6                             |
| 57                           | 04003A008006600000BH    | FERNANDEZ MOLINA, VIRTUDES                                                                                                      | ADRA                 | BARRANCO EL CAPITAN | Rústico/Agrario    | 8              | 660           | 52              | 1476                       | -           | -           | -                          | 104                           |
| 58                           | 04003A008900270000BE    | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA<br>Y EL RETO DEMOGRAFICO                                                                | ADRA                 | BARRANCO EL CAPITAN | Rústico/Agrario    | 8              | 90027         | 11              | 286                        | -           | -           | -                          | 22                            |
| 59                           | 04003A009900320000BD    | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA<br>Y EL RETO DEMOGRAFICO                                                                | ADRA                 | BARRANCO EL CAPITAN | Rústico/Agrario    | 9              | 90032         | 13              | 320                        | -           | -           | -                          | 26                            |
| 60                           | 04003A009000510000BX    | VARGAS FIGUEROA, FRANCISCO                                                                                                      | ADRA                 | UMBRIA LOS MARTINEZ | Rústico/Agrario    | 9              | 51            | 124             | 2340                       | -           | -           | -                          | 248                           |
| 61                           | 04003A009000520000BI    | FERNANDEZ LOPEZ, JUAN DE ALBUÑOL                                                                                                | ADRA                 | LOS MARTINEZ        | Rústico/Agrario    | 9              | 52            | 56              | 260                        | 11          | 3           | 100                        | 112                           |
| 62                           | 04003A009000550000BD    | FERNANDEZ OLIVENCIA, NICOLAS                                                                                                    | ADRA                 | EL BLANQUIZAL       | Rústico/Agrario    | 9              | 50            | 71              | 320                        | 12          | 3           | 100                        | 142                           |
| 63                           | 04003A009900180000BP    | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                                                                                            | ADRA                 | CM CORTIJOS         | Rústico/Agrario    | 9              | 90018         | 9               | 64                         | -           | -           | -                          | 18                            |
| 64                           | 04003A009001000000BQ    | MORENO MORENO, FRANCISCO                                                                                                        | ADRA                 | LOS MARTINEZ        | Rústico/Agrario    | 9              | 100           | 91              | 768                        | -           | -           | -                          | 182                           |
| 65                           | 04003A009001810000BI    | VARGAS HIDALGO, FRANCISCO                                                                                                       | ADRA                 | EL BLANQUIZAL       | Rústico/Agrario    | 9              | 181           | 39              | 306                        | -           | -           | -                          | 78                            |
| 66                           | 04003A009001750000BR    | GIMENEZ FERNANDEZ, TRINIDAD                                                                                                     | ADRA                 | EL BLANQUIZAL       | Rústico/Agrario    | 9              | 175           | 52              | 237                        | 13          | 3           | 100                        | 104                           |
| 67                           | 04003A009001770000BX    | FERNANDEZ OLIVENCIA, NICOLAS                                                                                                    | ADRA                 | EL BLANQUIZAL       | Rústico/Agrario    | 9              | 177           | 35              | 216                        | -           | -           | -                          | 70                            |
| 68                           | 04003A009001760000BD    | FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE LUIS                                                                                                  | ADRA                 | EL BLANQUIZAL       | Rústico/Agrario    | 9              | 176           | 23              | 191                        | -           | -           | -                          | 46                            |
| 69                           | 04003A009001070000BK    | ESCUDERO FERNANDEZ, FRANCISCO                                                                                                   | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 107           | 6               | 43                         | -           | -           | -                          | 12                            |
| 70                           | 04003A009001100000BK    | ESCUDERO FERNANDEZ, FRANCISCO                                                                                                   | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 110           | 62              | 389                        | -           | -           | -                          | 124                           |
| 71                           | 04003A009001120000BD    | VARGAS FIGUEROA, FRANCISCO                                                                                                      | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 112           | 16              | 45                         | 14          | 3           | 100                        | 32                            |
| 72                           | 04003A009900230000BT    | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                                                                                            | ADRA                 | CM CURROS           | Rústico/Agrario    | 9              | 90023         | 3               | 16                         | -           | -           | -                          | 6                             |
| 73                           | 04003A009001490000BS    | VARGAS FIGUEROA, FRANCISCO                                                                                                      | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 149           | 43              | 469                        | -           | -           | -                          | 86                            |
| 74                           | 04003A009900120000BW    | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                                                                                            | ADRA                 | CAMINO              | Rústico/Agrario    | 9              | 90012         | 11              | 192                        | -           | -           | -                          | 22                            |
| 75                           | 04003A009001480000BE    | VARGAS FIGUEROA, FRANCISCO                                                                                                      | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 148           | 29              | 522                        | -           | -           | -                          | 58                            |
| 76                           | 04003A009001470000BJ    | VARGAS HIDALGO, FRANCISCO                                                                                                       | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 147           | 10              | 205                        | -           | -           | -                          | 20                            |
| 77                           | 04003A009900380000BZ    | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA<br>Y EL RETO DEMOGRAFICO                                                                | ADRA                 | BARRANCO LAS HOYAS  | Rústico/Agrario    | 9              | 90038         | 11              | 245                        | -           | -           | -                          | 22                            |
| 78                           | 04003A009005660000BS    | MALDONADO MALDONADO, PIEDAD                                                                                                     | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 566           | 29              | 535                        | -           | -           | -                          | 58                            |
| 79                           | 04003A009005680000BU    | ESCUDERO CONTRERAS, ISABEL AMADORA                                                                                              | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 568           | 0               | 365                        | -           | -           | -                          | 0                             |
| 80                           | 04003A009005650000BE    | CONTRERAS LOPEZ, CRISTINA                                                                                                       | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 565           | 22              | 485                        | -           | -           | -                          | 44                            |
| 81                           | 04003A009005640000BJ    | CONTRERAS LOPEZ, CRISTINA                                                                                                       | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 564           | 16              | 205                        | -           | -           | -                          | 32                            |
| 82                           | 04003A009005690000BH    | ESCUDERO CONTRERAS, ISABEL AMADORA                                                                                              | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 569           | 0               | 222                        | -           | -           | -                          | 0                             |
| 83                           | 04003A009005630000BI    | HIDALGO FERNANDEZ, MIGUEL                                                                                                       | ADRA                 | LAS HOYUELAS        | Rústico/Agrario    | 9              | 563           | 84              | 1655                       | -           | -           | -                          | 168                           |
| 84                           | 04003A009005700000BZ    | MALDONADO RODRIGUEZ, JOSE                                                                                                       | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 570           | 0               | 375                        | -           | -           | -                          | 0                             |
| 85                           | 04003A009005710000BU    | BENAVIDES MARTINEZ, ANDRES                                                                                                      | ADRA                 | LOS CUCOS           | Rústico/Agrario    | 9              | 571           | 0               | 95                         | -           | -           | -                          | 0                             |
| 86                           | 04003A009005720000BH    | COROMINA LEBOUCHER, MARIA LUZ                                                                                                   | ADRA                 | EL MESONCILLO       | Rústico/Agrario    | 9              | 572           | 97              | 1295                       | 15          | 3           | 100                        | 194                           |
| 87                           | 04003A009005480000BL    | VALVERDE VARGAS, MARIA ISABEL<br>VALVERDE VARGAS, MIGUEL ANGEL<br>VALVERDE VARGAS, EMILIA MARIA<br>VALVERDE VARGAS, ENCARNACION | ADRA                 | EL MESONCILLO       | Rústico/Agrario    | 9              | 548           | 54              | 315                        | -           | -           | -                          | 108                           |
| 88                           | 04003A009005470000BP    | COROMINA LEBOUCHER, MARIA LUZ                                                                                                   | ADRA                 | EL MESONCILLO       | Rústico/Agrario    | 9              | 547           | 105             | 635                        | 16          | 3           | 100                        | 210                           |
| 89                           | 04003A009005490000BT    | FERNANDEZ MALDONADO, JUAN RAMON                                                                                                 | ADRA                 | EL MESONCILLO       | Rústico/Agrario    | 9              | 549           | 12              | 43                         | -           | -           | -                          | 24                            |
| 90                           | 04003A009900130000BA    | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                                                                                            | ADRA                 | CM HOYAS M TERESA   | Rústico/Agrario    | 9              | 90013         | 6               | 32                         | -           | -           | -                          | 12                            |
| 91                           | 04003A009005300000BX    | COROMINA LEBOUCHER, MARIA LUZ                                                                                                   | ADRA                 | EL CERRILLO         | Rústico/Agrario    | 9              | 530           | 126             | 680                        | 17          | 3           | 100                        | 252                           |
| 92                           | 04003A009005250000BR    | MALDONADO RODRIGUEZ, JOSE ANTONIO                                                                                               | ADRA                 | EL MESONCILLO       | Rústico/Agrario    | 9              | 525           | 1               | 55                         | -           | -           | -                          | 2                             |
| 93                           | 04003A009005260000BD    | RAMOS FERNANDEZ, ALBA<br>ALCALA ROSELL, MIGUEL ANGEL                                                                            | ADRA                 | EL CERRILLO         | Rústico/Agrario    | 9              | 526           | 118             | 869                        | -           | -           | -                          | 236                           |
| 94                           | 04003A009005210000BF    | MALDONADO RODRIGUEZ, JOSE ANTONIO                                                                                               | ADRA                 | EL CERRILLO         | Rústico/Agrario    | 9              | 521           | 13              | 35                         | 18          | 3           | 100                        | 26                            |
| 95                           | 04003A009900110000BH    | AYUNTAMIENTO DE ADRA                                                                                                            | ADRA                 | CM HOYAS            | Rústico/Agrario    | 9              | 90011         | 8               | 35                         | -           | -           | -                          | 16                            |
| 96                           | 04003A009004420000BU    | RAMOS FERNANDEZ, ALBA<br>ALCALA ROSELL MIGUEL ANGEL                                                                             | ADRA                 | MARINILLA           | Rústico/Agrario    | 9              | 442           | 97              | 445                        | 19          | 3           | 100                        | 194                           |



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DESISTE Y SE DA POR FINALIZADO EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL FIJO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL, EN LO QUE RESPECTA AL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO ASESORÍA TÉCNICA FILM IN GRANADA

*Resolución por la que se desiste y se da por finalizado el procedimiento de provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general, en lo que respecta al puesto de trabajo denominado Asesoría Técnica Film In Granada*

Expte. 2025/PPT\_01/000366

Con fecha 23 de febrero de 2026, y número de registro de resoluciones 771, y posterior modificación de fecha 11 de marzo de 2026, y número de registro de resoluciones 1187, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296 de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

### **Resolución por la que se desiste y se da por finalizado el procedimiento de provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general, en lo que respecta al puesto de trabajo denominado Asesoría Técnica Film In Granada**

Vista la NIS de la Diputada Delegada de Cultura y Educación por la que se expone que en relación la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general, concretamente para el puesto "Asesoría Técnica Film In Granada" (BOP nº 42 de 4 de marzo de 2026), se comunica que su creación respondía a la modificación de la RPT para el Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural. Al haberse determinado que dicho Servicio ya no resulta necesario para la Delegación de Cultura y Educación, se propone el desistimiento del proceso selectivo hasta que se establezca una nueva estructura organizativa del para el puesto.

Visto que por Resolución nº 771 de 23 de febrero de 2026 se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general, publicada en el BOP de 4 de marzo de 2026, sin haberse publicado todavía en el BOE la convocatoria, por lo que no ha comenzado el plazo de presentación de solicitudes.

Visto lo dispuesto en los artículos 21.1, 35.1, 84.1 y 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Desistir y por tanto dando por finalizado el procedimiento de provisión de puestos de trabajo iniciado por Resolución 771 de fecha 23 de febrero de 2026, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo para personal laboral fijo por el procedimiento de concurso general, en lo que respecta al puesto de trabajo denominado Asesoría Técnica Film In Granada, continuando la tramitación del expediente para el resto de puestos convocados.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de las personas interesadas.

En Granada, a 18 de marzo de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Administración

## Bases y convocatoria para la selección de un Operario de Servicios Múltiples

*Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cortes y Graena, de fecha 16 de marzo de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, Encargado de Mantenimiento, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de marzo de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

### **“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO**

#### **PRIMERA. – Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0002, de fecha 14.01.2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 14, de fecha 23.01.2026, cuyas características son:

- Denominación de la Plaza: Operario de Servicios Múltiples.
- Régimen: Personal Laboral Fijo
- Categoría profesional: Encargado de mantenimiento
- N.º vacantes: 1

- Funciones encomendadas: serán las determinadas por el puesto, así como las que le dije la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cortes y Graena, tales como funcionamiento y mantenimiento de todos los edificios, instalaciones y servicios de los que es titular el Ayuntamiento y presta, siendo estos el alumbrado público, cementerio, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua y alcantarillado, depuración de aguas, jardines, zonas de ocio y esparcimiento, organización del personal de obras...

- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Retribuciones: 22.777,44 euros brutos/anuales

#### **SEGUNDA. – Condiciones de admisión de aspirantes**

1. Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos, los cuales deberán cumplirse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcionar para el desempeño de las tareas,

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Graduado escolar o equivalente.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en vigor.

g) Estar en posesión del carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **TERCERA. – Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cortes y Graena, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://cortesygraena.sedelectronica.es/info.0>)

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

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, puestos y numerados por el mismo orden con el que se señalan a continuación:

- DNI o NIE en vigor (Doc. 1)
- Graduado escolar o equivalente (Doc. 2)
- Carnet de conducir de clase B en vigor (Doc. 3)
- Carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo (Doc. 4)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

### **CUARTA. – Admisión de aspirantes**

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

Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se

realizará el ejercicio correspondiente a la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. – Tribunal Calificador**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto por personal de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza.

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por la Sra. Alcaldesa.

- Vocales: tres funciones de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario: un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de cualquiera de las Administraciones Públicas, designado por la Sra. Alcaldesa, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

#### **SEXTA. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

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

- Oposición (60 puntos)

- Concurso (40 puntos)

##### **1. Fase de Oposición**

La fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos teórico-prácticos, de diez preguntas cortas cada uno de ellos, pudiendo ser de tipo test, y en un tiempo máximo de dos horas.

El contenido de las preguntas sobre las que versen dichos supuestos será el conformado por el temario incluido en el Anexo II de las presentes bases.

El ejercicio de los supuestos será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, 20 puntos por cada supuesto, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. En todo caso, será necesario alcanzar un mínimo de diez puntos en cada uno de los supuestos.

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

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, así como de bolígrafo, azul o negro.

## **2. Fase de Concurso**

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, a razón del siguiente baremo:

### **A) Experiencia Profesional (Máximo de 20 puntos)**

- Experiencia en puestos de trabajo iguales al del objeto de la convocatoria (encargado de mantenimiento), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (oficial 1º), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (oficial 2º), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (ayudante/operador), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia en puestos de trabajo similares al del objeto de la convocatoria (peón/mozo), tanto contratados como en régimen de prestación de servicios, en cualquier Administración Local, cualquier otra Administración u Organismo Público, empresas o entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo, contrato de prestación de servicios y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

### **B) Formación (Máximo 15 puntos)**

- Por cursos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar (prevención de riesgos laborales, electricidad, fontanería, jardinería y albañilería) (Máximo 10 puntos).

- Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.
- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

- Por formación académica/profesional (Máximo 5 puntos):

· Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 3 en materias objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por cada uno.

· Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 2 en materias objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por cada uno.

· Carnet de carretilla elevadora: 1 punto.

· Carnet de conducir Tipo C: 1 punto.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse fotocopia de los diplomas o títulos de que se trate.

#### C) Superación de pruebas (Máximo 5 puntos).

Por haber superados ejercicios de pruebas selectivas relacionadas con el puesto, convocadas por la Administración se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la categoría de Encargado: 0,75 puntos
- Por cada ejercicio superado de la categoría de Oficial 1º: 0,70 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría Oficial 2º: 0,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría de ayudante/operador: 0,30 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la categoría de peón/mozo: 0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible la referencia de la página web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal el mismo día de la celebración de la fase de oposición, al finalizar esta, no valorándose los méritos alegados por los aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

#### **SÉPTIMA. – Calificación final**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante que haya obtenido una mayor valoración en cualquiera de los supuestos teórico-prácticos. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante que haya obtenido una mayor valoración en la fase de experiencia del concurso.

#### **OCTAVA. – Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente señalado será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El candidato propuesto, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución por la que se le propone y selecciona, para ser contratado deberá presentar la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas del puesto, expedido por los servicios médicos. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o del Estado, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo

establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de no presentar dicha documentación en plazo, se propondrá para formalizar el contrato de personal laboral objeto de esta convocatoria, a quien ocupe el lugar inmediatamente siguiente.

#### **NOVENA. – Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos, es decir, haber superado la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el lugar que ocupan en el mismo. La bolsa será ordenada por los aspirantes según la puntuación obtenida, teniendo preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa. En caso de que este, una vez llamado, rechace cubrir el puesto, se llamará al segundo, y así sucesivamente.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, correo electrónico o sede electrónica, con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 48 horas, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 48 horas, salvo que por circunstancia excepcionales o de fuerza mayor se necesita un tiempo superior.

La persona que corresponda, según el orden de la lista, en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al llamamiento, para ser contratada deberá presentar la documentación establecida en la base octava.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### **DÉCIMA. – Incidencia**

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real decreto legislativo 781/1986, de 178 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,

aprobado por el Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD PARA PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ a Vd.,

#### **EXPONE:**

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para la selección de una plaza de PERSONAL LABORAL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA ENCARGADO DE MANTENIMIENTO, conforme a las bases reguladoras y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, es por lo que solicita tomar parte en la citada convocatoria, para lo cual adjunta la documentación siguiente:

- DNI o NIE en vigor (Doc. 1)
- Graduado escolar o equivalente (Doc. 2)
- Carnet de conducir de clase B en vigor (Doc. 3)
- Carnet (certificado) de manipulador de aguas de consumo (Doc. 4)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## ANEXO II – TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 3. Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: evaluación de los riesgos, planificación de la actividad preventiva y organización de recursos para las actividades preventivas.

TEMA 4. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El personal laboral al servicio de las Entidades locales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMA 5. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.

TEMA 6. Funcionamiento y mantenimiento operativo básico de la maquinaria y equipos necesarios en la prestación de servicios públicos.

TEMA 7. Actividades de conservación de mobiliario urbano y de los parques infantiles. Balizado y reparación de vía pública, averías más frecuentes y su reparación.

TEMA 8. Conocimientos básicos sobre redes de distribución de agua y sistemas de riego y distintos tipos de tuberías.

TEMA 9. Conocimientos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

TEMA 10. Conocimientos básicos sobre obras de albañilería, utilización de materiales y herramientas. El aglomerado y rebacheo. Amasado de mortero y hormigones.

TEMA 11. Conocimientos básicos sobre jardinería, poda de árboles, herramientas, trasplante de plantas y árboles, tratamiento de heridas y medios necesarios.

TEMA 12. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

En Cortes y Graena, a 16 de marzo de 2026

Firmado por: D<sup>a</sup>. Fabiola Romero Hernández. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cortes y Graena.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO**

Administración

**NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y CON RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA, 2026.**

*NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y CON RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA, 2026.*

*Por Resolución de Alcaldía n.º 118 /2026 se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de **TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y CON RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA**, correspondiente al periodo 2026.*

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

se expone al público por un plazo de 20 *días* a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

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

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

| CONCEPTO                                                                                                   | PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA | FECHA DE CARGO EN CUENTA  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y CON RESERVA DE ESPACIO PARA CARGA Y DESCARGA</b> | 17 de marzo a 16 de mayo  | 17 de marzo a 16 de abril |

Los contribuyentes podrán pagarlo en las entidades bancarias designadas o en las oficinas de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria en horario de oficina y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Castell de Ferro, a 16 de marzo de 2026

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta.- Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

## Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cuatro plazas de policía local, composición del tribunal y fecha y lugar de celebración de la primera prueba de la oposición.

*Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cuatro plazas de policía local, composición del tribunal y fecha y lugar de celebración de la primera prueba de la oposición.*

### D. FERNANDO DELGADO AYÉN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (GRANADA)

**HACE SABER:** Que en relación con el expediente n.º 1968/2025 que se tramita en este ayuntamiento para la selección de cuatro plazas de policía local, mediante el sistema de oposición libre, se ha dictado la Resolución n.º 2026-0440 de fecha 13 de marzo de 2026, en la que entre otros extremos, se ha resuelto lo siguiente:

“...**PRIMERO.** Desestimar, al ser presentada fuera de plazo, la alegación que a continuación se detalla:

| Nº orden | Fecha de presentación | Registro de entrada | Identificación de la persona presentante | NIF/CIF   |
|----------|-----------------------|---------------------|------------------------------------------|-----------|
| 01       | 17.02.2026            | 2026-E-RE-355       | Jaén Medina, Juan Javier                 | **0256*** |

**SEGUNDO.** Estimar las alegaciones que a continuación se señalan, presentadas por los aspirantes en el plazo otorgado para su subsanación, introduciendo en el expediente las pertinentes modificaciones.

| Nº orden | Fecha de presentación | Registro de entrada | Identificación de la persona presentante | NIF/CIF   |
|----------|-----------------------|---------------------|------------------------------------------|-----------|
| 01       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-176       | López Fernández, José David              | **2747*** |
| 02       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-177       | Mochon Linares, Omaira                   | **1408*** |
|          | 04.02.2026            | 2026-E-RE-208       |                                          |           |
| 03       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-179       | Borrego Campaña, Lorena                  | **8874*** |
| 04       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-180       | Cabrera Clares, Alejandro                | **9927*** |
| 05       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-183       | Ortega Gallega, Leonardo                 | **2412*** |
| 06       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-188       | Quintana Moreno, Juan Jesus              | **6126*** |
| 07       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-191       | Verdugo Moya, Raúl                       | **3717*** |
| 08       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-192       | Pareja García, Germán                    | **0372*** |
| 09       | 02.02.2026            | 2026-E-RE-172       | Callejas Caballero, Sandra               | **1286*** |
|          | 03.02.2026            | 2026-E-RE-194       |                                          |           |
| 10       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-196       | González Lucena, Rafael                  | **6690*** |
| 11       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-197       | López Carmona, María Del Carmen          | **1324*** |
| 12       | 03.02.2026            | 2026-E-RE-200       | Romero López, Francisco José             | **4708*** |
| 13       | 04.02.2026            | 2026-E-RE-207       | García Hoyo, David                       | **6429*** |
| 14       | 04.02.2026            | 2026-E-RE-209       | Calvo López, Juan José                   | **6456*** |

|    |            |               |                                        |           |
|----|------------|---------------|----------------------------------------|-----------|
| 15 | 04.02.2026 | 2026-E-RE-210 |                                        |           |
| 16 | 04.02.2026 | 2026-E-RE-212 | Rusillo Rodríguez, Rosa María          | **5193*** |
| 17 | 04.02.2026 | 2026-E-RE-214 | García Jiménez, Francisco Manuel       | **2746*** |
|    | 11.02.2026 | 2026-E-RE-295 |                                        |           |
| 18 | 04.02.2026 | 2026-E-RE-220 | Cornaghi Modena, Matteo Renato         | **8525*** |
|    | 07.02.2026 | 2026-E-RE-247 |                                        |           |
| 19 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-224 | Evangelista Villaespesa, Jesús Agustín | **1087*** |
| 20 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-226 | González Gutiérrez, José Joaquín       | **9138*** |
| 21 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-361 | Cañas Rodríguez, Laura                 | **6536*** |
|    | 09.02.2026 | 2026-E-RE-385 |                                        |           |
| 22 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-234 | Manzano Rosales, Jose                  | **1503*** |
| 22 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-236 | Porcel Prados, Pablo César             | **1659*** |
| 23 | 05.02.2026 | 2026-E-RE-238 | Cervera Ramírez, Juan Luis             | **8866*** |
| 24 | 06.02.2026 | 2026-E-RE-240 | Rodríguez González, Andrea             | **0800*** |
| 25 | 02.02.2026 | 2026-E-RE-168 | Higueras Martínez, Rafael              | **7407*** |
|    | 06.02.2026 | 2026-E-RE-242 |                                        |           |
| 26 | 06.02.2026 | 2026-E-RE-243 | Cobo González, Víctor                  | **6882*** |
| 27 | 07.02.2026 | 2026-E-RE-248 | Garrido Ibáñez, Jose Luis              | **0440*** |
| 28 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-381 | Rodríguez Díaz, Daniel                 | **7298*** |
| 29 | 02.02.2026 | 2026-E-RE-169 | López Vigil, Pablo                     | **2759*** |
|    | 09.02.2026 | 2026-E-RE-252 |                                        |           |
| 30 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-255 | Alcaraz Rodríguez, Alejandro           | **6681*** |
| 31 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-259 | Aguilera Moreno, Antonio Manuel        | **5624*** |
| 32 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-263 | Uceda Carmona, Daniel                  | **5908*** |
|    | 12.02.2026 | 2026-E-RE-308 |                                        |           |
| 33 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-265 | Ferrer Sánchez, Antonio                | **0235*** |
| 34 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-266 | García García, Moisés                  | **5582*** |
| 35 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-267 | Heredia Muñoz, Antonio                 | **1503*** |
| 36 | 09.02.2026 | 2026-E-RE-268 | Castro Fernández, Carlos Manuel        | **9727*** |
| 37 | 10.02.2026 | 2026-E-RE-271 | Gómez García, Armando                  | **9407*** |
|    | 10.02.2026 | 2026-E-RE-273 |                                        |           |
| 38 | 10.02.2026 | 2026-E-RE-272 | Rodríguez Carrillo, Ricardo Manuel     | **1666*** |
|    | 10.02.2026 | 2026-E-RE-274 |                                        |           |
| 39 | 10.02.2026 | 2026-E-RE-278 | Valenzuela Alarcón, Álvaro             | **2756*** |
| 40 | 11.02.2026 | 2026-E-RE-307 | Bermúdez Melero, David                 | **6108*** |
| 41 | 12.02.2026 | 2026-E-RE-313 | Agea Carrillo, Jorge                   | **5919*** |
| 42 | 12.02.2026 | 2026-E-RE-317 | Molina Hurtado, Jorge                  | **1488*** |
| 43 | 12.02.2026 | 2026-E-RE-322 | Sillero Delgado, Raúl                  | **4738*** |
| 44 | 12.02.2026 | 2026-E-RE-324 | Maldonado Vázquez, Rubén               | **9420*** |
|    | 16.02.2026 | 2026-E-RE-341 |                                        |           |
| 45 | 13.02.2026 | 2026-E-RE-326 | Ramírez Heredia, Juan José             | **9313*** |

|    |            |               |                            |           |
|----|------------|---------------|----------------------------|-----------|
| 46 | 13.02.2026 | 2026-E-RE-332 | Fernández Carro, Óscar     | **6949*** |
| 47 | 13.02.2026 | 2026-E-RE-334 | Guerrero Ruiz, José María  | **8855*** |
|    | 13.02.2026 | 2026-E-RE-335 |                            |           |
| 48 | 13.02.2026 | 2026-E-RE-337 | Lupiáñez García, Carlos    | **5533*** |
| 49 | 13.02.2026 | 2026-E-RE-338 | Tejada Bueno, Ana Patricia | **2345*** |
| 50 | 15.02.2026 | 2026-E-RE-340 | Durán Hernández, Ismael    | **0376*** |
| 51 | 16.02.2026 | 2026-E-RE-348 | Estévez Pérez, Olga María  | **7440*** |
| 52 | 16.02.2026 | 2026-E-RE-352 | Durán Vallejo, Carlos      | **7404*** |

**TERCERO.-** Incluir en la lista definitiva de admitidos/as-excluidos/as en calidad de admitidos a los aspirantes que se detallan a continuación, al haber sido omitidos en la lista provisional de admitidos y excluidos publicada en el BOP de Granada n.º 20 de 2 de febrero de 2026, tratándose de un error material que se rectifica conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y habiendo subsanado en plazo de reclamaciones en cuanto a la documentación no presentada, se tienen por admitidos.

| Nº Orden | DNI       | APELLIDOS Y NOMBRE       |
|----------|-----------|--------------------------|
| 1        | **9420*** | Maldonado Vázquez, Rubén |
| 2        | **1393*** | Montero Martín, Lidia    |
| 3        | **5908*** | Uceda Carmona, Daniel    |

**CUARTO.** Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

**Relación de aspirantes Admitidos:**

| Nº Orden | DNI       | APELLIDOS Y NOMBRE                     |
|----------|-----------|----------------------------------------|
| 1        | **5919*** | Agea Carrillo, Jorge                   |
| 2        | **5757*** | Aguilera Herrera, Víctor               |
| 3        | **5624*** | Aguilera Moreno, Antonio Manuel        |
| 4        | **5519*** | Albarral González, Iván                |
| 5        | **6681*** | Alcaraz Rodríguez, Alejandro           |
| 6        | **3918*** | Arias Delgado, Juan Manuel             |
| 7        | **6429*** | Ballesteros Fernández, Abraham         |
| 8        | **2743*** | Barcos Sánchez, Sergio                 |
| 9        | **6108*** | Bermúdez Melero, David                 |
| 10       | **1459*** | Bolívar Pérez, José Carlos             |
| 11       | **0052*** | Bolívar Velasco, Alejandro             |
| 12       | **8874*** | Borrego Campaña, Lorena                |
| 13       | **2106*** | Cabeza Aranda, Arturo                  |
| 14       | **9927*** | Cabrera Clares, Alejandro              |
| 15       | **1286*** | Callejas Caballero, Sandra             |
| 16       | **6456*** | Calvo López, Juan Jose                 |
| 17       | **6536*** | Cañas Rodríguez, Laura                 |
| 18       | **9727*** | Castro Fernández, Carlos Manuel        |
| 19       | **1479*** | Castro Romero, Alicia                  |
| 20       | **8866*** | Cervera Ramírez, Juan Luis             |
| 21       | **5791*** | Cobacho Sevilla, David                 |
| 22       | **6882*** | Cobo González, Víctor                  |
| 23       | **0233*** | Collado Carrillo, Juan Antonio         |
| 24       | **8525*** | Cornaghi Modena, Matteo Renato         |
| 25       | **6294*** | Cortacero Rodríguez, Miguel Ángel      |
| 26       | **9293*** | Cruz Almagro, David                    |
| 27       | **0376*** | Durán Hernández, Ismael                |
| 28       | **7404*** | Duran Vallejo, Carlos                  |
| 29       | **5938*** | Espejo Jiménez, Francisco Jesús        |
| 30       | **7440*** | Estévez Pérez, Olga Maria              |
| 31       | **1087*** | Evangelista Villaespesa, Jesus Agustín |
| 32       | **6949*** | Fernández Carro, Oscar                 |
| 33       | **0235*** | Ferrer Sánchez, Antonio                |

|    |           |                                       |
|----|-----------|---------------------------------------|
| 34 | **6212*** | Galán Ramos, Ignacio                  |
| 35 | **5582*** | García García, Moisés                 |
| 36 | **0696*** | García Hoyo, David                    |
| 37 | **2746*** | García Jimenez, Francisco Manuel      |
| 38 | **1550*** | García Muela, María José              |
| 39 | **0440*** | Garrido Ibáñez, Jose Luis             |
| 40 | **9407*** | Gómez García, Armando                 |
| 41 | **4830*** | Góngora Rodríguez, Francisco De Borja |
| 42 | **9138*** | González Gutiérrez, Jose Joaquín      |
| 43 | **6690*** | González Lucena, Rafael               |
| 44 | **0802*** | González Rodríguez, Antonio Manuel    |
| 45 | **8855*** | Guerrero Ruiz, Jose Maria             |
| 46 | **1503*** | Heredia Muñoz, Antonio                |
| 47 | **0340*** | Hernández Sola, Juan                  |
| 48 | **7407*** | Higueras Martínez, Rafael             |
| 49 | **3404*** | Jiménez Moreno, Pablo                 |
| 50 | **6685*** | Liébana Gutiérrez, Mario              |
| 51 | **4387*** | Linares Megías, José Manuel           |
| 52 | **1324*** | López Carmona, Maria Del Carmen       |
| 53 | **2747*** | López Fernández, Jose David           |
| 54 | **5924*** | López Ferrer, David                   |
| 55 | **0077*** | López Rodríguez, David                |
| 56 | **1377*** | López Santos, Juan Carlos             |
| 57 | **6313*** | López Simón, Juan José                |
| 58 | **2759*** | López Vigil, Pablo                    |
| 59 | **5533*** | Lupiáñez Garcia, Carlos               |
| 60 | **9241*** | Maestra Cano, Abraham                 |
| 61 | **9420*** | Maldonado Vázquez, Rubén              |
| 62 | **4249*** | Manzano Martín, Daniel                |
| 63 | **1503*** | Manzano Rosales, Jose                 |
| 64 | **7355*** | Martín Ferrándiz, Víctor Moisés       |
| 65 | **3815*** | Martínez Beltrán, David               |
| 66 | **1450*** | Martínez Escobosa, Belén              |
| 67 | **6244*** | Martínez Herrera, Miguel              |
| 68 | **1408*** | Mochón Linares, Omaira                |
| 69 | **1488*** | Molina Hurtado, Jorge                 |
| 70 | **1393*** | Montero Martín, Lidia                 |
| 71 | **3033*** | Morales Díaz, Marta                   |
| 72 | **3035*** | Moreno Rodríguez, Patricia            |
| 73 | **2412*** | Ortega Gallega, Leonardo              |
| 74 | **0372*** | Pareja García, Germán                 |
| 75 | **6229*** | Pastrana Cortes, Juan Jesús           |
| 76 | **4726*** | Peula Moreno, María                   |
| 77 | **1659*** | Porcel Prados, Pablo Cesar            |
| 78 | **0453*** | Puñal Jimenez, José Maria             |
| 79 | **6126*** | Quintana Moreno, Juan Jesus           |
| 80 | **0307*** | Ramírez García, María Victoria        |
| 81 | **9313*** | Ramírez Heredia, Juan Jose            |
| 82 | **9927*** | Rivas Ortega, Federico                |
| 83 | **1666*** | Rodríguez Carrillo, Ricardo Manuel    |
| 84 | **7298*** | Rodríguez Diaz, Daniel                |
| 85 | **0800*** | Rodríguez González, Andrea            |
| 86 | **4708*** | Romero López, Francisco Jose          |
| 87 | **0510*** | Rueda Sánchez, Álvaro                 |
| 88 | **5640*** | Ruiz Molina, José David               |
| 89 | **5193*** | Rusillo Rodríguez, Rosa Maria         |
| 90 | **1009*** | Saldaña López, José Francisco         |
| 91 | **9339*** | Sánchez Moreno, Jesús                 |

|     |           |                              |
|-----|-----------|------------------------------|
| 92  | **3472*** | Sanzo Moreno, Carmen         |
| 93  | **3534*** | Sanzo Moreno, Victoria       |
| 94  | **4738*** | Sillero Delgado, Raúl        |
| 95  | **4234*** | Tejada Bueno, Ana Patricia   |
| 96  | **3620*** | Torres Anguita, Rafael Jesús |
| 97  | **5908*** | Uceda Carmona, Daniel        |
| 98  | **2756*** | Valenzuela Alarcón, Álvaro   |
| 99  | **3467*** | Valle López, Rocío           |
| 100 | **3795*** | Vílchez Molina, Alejandro    |
| 101 | **3717*** | Verdugo Moya, Raúl           |
| 102 | **2849*** | Zamora Rodríguez, Jesús      |

#### Relación de Aspirantes Excluidos:

| N.º Orden | DNI       | NOMBRE Y APELLIDOS            | MOTIVO EXCLUSIÓN    |
|-----------|-----------|-------------------------------|---------------------|
| 1         | **5801*** | Cumplido Franco, Pablo        | 2                   |
| 2         | **6607*** | Fatoul Morcillo, George Elias | 2                   |
| 3         | **1139*** | Hernández Palacios, Cristina  | 4                   |
| 4         | **0256*** | Jaén Medina, Juan Javier      | 4,5. Fuera de plazo |
| 5         | **6462*** | Lara Pestaña, Maria           | 4,5,6,7             |
| 6         | **4425*** | Núñez Redondo, Carlos         | 2                   |
| 7         | **3895*** | Pérez Mazuecos, Alberto       | 3,4,6               |
| 8         | **7194*** | Rosell Sánchez, Yolanda       | 2                   |

Causas de exclusión:

1. No aportar copia del DNI (Base 3, apartado a).
2. No abonar la tasa (No subsanable. Base 4.4).
3. No aportar permiso de conducir A2 Y B (Base 3, apartado h).
4. No aportar compromiso de conducir vehículos policiales (debidamente cumplimentado y firmado. Base 3, apartado h).
5. No aportar compromiso de portar armas (debidamente cumplimentado y firmado. Base 3, apartado i).
6. No aportar certificado de antecedentes penales (actualizado al menos año 2025. Base 3, apartado k).
7. No aportar título de Bachiller/Técnico o equivalente (título escaneado, pago de tasas de expedición de título. Base 3, apartado d).

**QUINTO.** Designar como miembros del tribunal calificador, de conformidad acuerdo con la base 6 y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los siguientes miembros:

Presidente Titular: D. Jose Alberto Cobo Pérez,

Presidente Suplente: D. Gonzalo Galera Sánchez.

1º Vocal: D. Antonio Manuel Cobos Malagón.

Suplente 1º Vocal: D. Pablo Rodríguez García.

2º Vocal: D. Alberto Jaimez Almagro.

Suplente 2º Vocal: D. Ignacio Ramón Alvarez de Cienfuegos Rojas

3º Vocal: Dña. Inmaculada Amparo Sanjuan Aguilera.

Suplente 3º Vocal: Dña Maria del Pilar Burgos Andrés.

4º Vocal: Dña. Beatriz Revelles Delgado,

Suplente 4º Vocal: Dña. Remedios Muñoz Jiménez.

Secretaria Titular: Dña. Maria Natividad García Avilés.

Secretario Suplente: D. Juan José Arcos Trujillo

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancia

**SEXTO.** La realización de la primera prueba: aptitud física tendrá lugar el día **7 de abril de 2026, a las 8:30 horas de la mañana en el Pabellón multiusos Alfeia de Loja** sito en la C/ Fez, s/n de Loja (Granada) -Junto al Hospital de Alta Resolución-, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa, así como **certificado médico en el que se haga constar que el reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas selectivas**, conforme se determina en la base 8.1 de las que rigen la convocatoria.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<http://huetortajar.sedelectronica.es>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio

**SÉPTIMO.** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] y en la página web, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos y la fecha, hora y lugar señalado para la celebración del primer ejercicio.

**OCTAVO.** Contra esta resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación y/o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición en cuyo caso, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde,

Fdo: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ

Administración

## RESULTADO PROCESO SELECTIVO MONITOR DE DEPORTES

### RESULTADO PROCESO SELECTIVO MONITOR DE DEPORTES

#### EDICTO

D. Javier Ramírez Fernández, Alcalde del Ayuntamiento de La Malahá (Granada),

HACE SABER:

Que el tribunal calificador del Proceso selectivo de Monitor de Deportes (Laboral Fijo a tiempo parcial, 75 %) mediante Concurso-Oposición (oferta de empleo público 2023) del Ayuntamiento de La Malahá por unanimidad ha ACORDADO:

“(…)

**TERCERO:** Elevar a definitiva las calificaciones del proceso selectivo, con la rectificación correspondiente tras la resolución de alegaciones, cuyas puntuaciones totales de mayor a menor son las siguientes (conforme a lo establecido en las Bases Sexta, Séptima y Octava, del proceso selectivo arriba referenciado):

| Apellidos y Nombre                           | Puntos Oposición | Concurso de Méritos: Profesionales y Formativos                                              | PUNTUACIÓN TOTAL FINAL |
|----------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ***7976**<br>DÍAZ GARCÍA,<br>JOSÉ ANTONIO.   | 44,90            | -Experiencia profesional: 2,10<br>-Méritos Formativos: 10,00<br>Total Puntos Concurso: 12,10 | 57,00 puntos           |
| ***7979**<br>MELERO OLMO, ENRIQUE            | 44,50            | -Experiencia profesional: 1,80<br>-Méritos Formativos: 7,00<br>Total Puntos Concurso: 8,80   | 53,30 puntos           |
| ***9161**<br>BUSTOS ALONSO,<br>GERMÁN        | 45,30            | -Experiencia profesional: 0<br>-Méritos Formativos: 4,00<br>Total Puntos Concurso: 4,00      | 49,30 puntos           |
| ***7135**<br>TORRES TORRES,<br>ALEJANDRO     | 45,70            | -Experiencia profesional: 0<br>-Méritos Formativos: 3,00<br>Total Puntos Concurso: 3,00      | 48,70 puntos           |
| ***5158**<br>PEREZ VILLEGAS,<br>JOSÉ ANTONIO | 44,30            | -Experiencia profesional: 0,90<br>-Méritos Formativos: 0,30<br>Total Puntos Concurso: 1,20   | 44,30 puntos           |

Siendo ésta la lista de aprobados a efectos, en su caso, de determinar el orden de la bolsa de empleo y de realizar propuesta de contratación:

**CUARTO:** Proponer al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Malahá, en base al resultado obtenido en el proceso selectivo, la contratación como personal laboral fijo del aspirante siguiente:

| Apellidos y Nombre        | DNI       |
|---------------------------|-----------|
| DÍAZ GARCÍA, JOSÉ ANTONIO | ***7976** |

**SEXTO:** Publicar el resultado final (Calificación Definitiva) del proceso selectivo de la plaza MONITOR DE DEPORTES incluida en la Oferta de Empleo Pública 2023, del Ayuntamiento de La Malahá junto con la propuesta de contratación en el tablón de anuncios municipal, en el portal de transparencia municipal ubicados en la sede electrónica: lamalaha.sedelectronica.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**SEPTIMO:** Tal y como establecen las bases, en el apartado 10.1., todos los aspirantes que han superado el examen del proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de empleo correspondiente a este puesto, siguiendo el orden de puntuación siguiente de acuerdo con la puntuación total obtenida:

| Nº | DNI       | NOMBRE Y APELLIDOS           |
|----|-----------|------------------------------|
| 1  | ***7979** | MELERO OLMO, ENRIQUE         |
| 2  | ***9161** | BUSTOS ALONSO, GERMÁN        |
| 3  | ***7135** | TORRES TORRES, ALEJANDRO     |
| 4  | ***5158** | PÉREZ VILLEGAS, JOSÉ ANTONIO |

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra la propuesta del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen procedente

En La Malahá, a 16 de marzo de 2026.

Firmado por: El Alcalde: Javier Ramírez Fernández



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

**BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE  
DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR,  
LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA  
DURANTE EL AÑO 2026.**

*BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS  
DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO  
2026.LAS GABIAS. GRANADA*

**Artículo 1. OBJETO.**

**1.1.** Al objeto de incentivar el ejercicio de la actividad económica en el municipio de Las Gabias, es objeto de estas bases regular el procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas de Híjar, Las Gabias (Fiestas Patronales) y Gabia Chica durante el 2026, y especificar los requisitos que deben cumplir las empresas, entidades o personas solicitantes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, los criterios para la adjudicación, así como las obligaciones de los autorizados.

**1.2. Descripción de los bienes cuyo uso se cede.**

a) **Híjar:** terrenos privados con referencia catastral 9917044VG3191A0001DW y 18083A011000550000KB, puestos a disposición del Ayuntamiento temporalmente para este destino, mediante Decreto 2026/00745, de 16 de marzo, durante el periodo que comprende los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026.

b) **Las Gabias:** terrenos ubicados en Polígono 13, Parcela 53 (Las Andas) con referencia catastral 18083A013000530000KO, en Las Gabias, adquiridos por el Ayuntamiento de Las Gabias, mediante contrato privado firmado entre las partes el 10 de junio de 2024. Se encuentran, asimismo, en el Inventario municipal de Bienes en el epígrafe con número 1.2.00140.03, con carácter patrimonial, durante el periodo que comprende los días 30 de julio al 5 de agosto de 2026.

Asimismo, respecto a la barra situada en Plaza del Fuerte, los días 1 y 2 de agosto de 2026, con número de inscripción en el inventario de bienes 1.3.0086.03.

c) **Gabia Chica**: terrenos del Ferial sito en Parque de la Cañada, con número de inscripción en el Inventario de Bienes 1.2.00128.03 y referencia catastral 2090802VG4029A0001QW, durante el periodo que comprende los días 2, 3 y 4 de octubre del 2026.

### 1.3. Puestos a autorizar.

#### Para Fiestas de Híjar

- Respecto a las Fiestas de Híjar (Cruces de Mayo, del 30 de abril al 3 de mayo de 2026), se gestionará el espacio de recinto ferial en su conjunto, debiendo contener un mínimo de los siguientes puestos:

| Núm./ Parcelas | Descripción de la actividad      |
|----------------|----------------------------------|
| 3              | ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA         |
| 2              | ALIMENTACIÓN CON TERRAZA         |
| 9              | ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS |

\*Ver Anexo V (Plano de situación)

El solicitante que opte por participar en la gestión del ferial, deberá hacerlo en el conjunto de estos puestos, respetando el mínimo de puestos y categorías contempladas.

- Respecto a las Fiestas de Híjar (Cruces de Mayo, del 30 de abril al 3 de mayo de 2026), también se autorizará la ocupación de los siguientes espacios:

| Núm./ Parcelas | Descripción de la actividad        |
|----------------|------------------------------------|
| 3              | VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS |

- Asimismo, en las Fiestas de Híjar, se contempla Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar: situada en recinto ferial, desde el 30 de abril al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive). Dado el carácter popular del evento, queda reservada su participación a las asociaciones, con el objeto de fomentar la labor asociacionista de estas entidades en el municipio y su incentivo de participación ciudadana.

### Para las Fiestas Patronales de Las Gabias

- Respecto a las Fiestas Patronales de Las Gabias (30 de julio al 5 de agosto de 2026), se gestionará el espacio del recinto ferial en su conjunto, debiendo contener un mínimo de los siguientes puestos:

| Núm./ Parcelas | Descripción de la actividad      |
|----------------|----------------------------------|
| 13             | ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA         |
| 6              | ALIMENTACIÓN CON TERRAZA         |
| 23             | ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS |

\*Ver Anexo VI (Plano de situación)

El solicitante que opte por participar en la gestión del ferial, deberá hacerlo en el conjunto de estos puestos, respetando el mínimo de puestos y categorías contempladas.

- Respecto a las Fiestas Patronales de Las Gabias (30 de julio al 5 de agosto de 2026), también se autorizará la ocupación de los siguientes espacios:

| Núm./ Parcelas | Descripción de la actividad        |
|----------------|------------------------------------|
| 12             | VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS |

- Asimismo, se contemplan en las Fiestas Patronales, los siguientes espacios:

|                                                                                     |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial   | 31 de julio al 5 de agosto de 2026                                              |
| <b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Plaza del Fuerte | 1 y 2 de agosto de 2026<br>"Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores" |
| <b>CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial                    | 31 de julio al 5 de agosto de 2026                                              |
| <b>CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial                  | 31 de julio al 5 de agosto de 2026                                              |

El solicitante podrá indicar la participación en cualquiera de los puestos indicados, sin que sea necesaria la participación en todos, ni estando prohibida la selección de todos los puestos.

La tramitación de la Barra de las Fiestas Patronales será conjunta, es decir, el solicitante de la misma, deberá de gestionar ambas barras sin que se pueda optar exclusivamente a una de ellas.

Para las Fiestas de Gabia Chica

1. Respecto a las Fiestas de Gabia Chica (2 de octubre al 4 de octubre de 2026), se establecen los siguientes puestos, pudiendo los participantes indicar la participación en uno o varios puestos:

| Núm./ Parcelas | Descripción de la actividad                |
|----------------|--------------------------------------------|
| 1              | BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA |
| 3              | ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA                   |
| 3              | VENTAS DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS        |

\*Ver Anexo VII (Plano de situación)

*Dado el carácter popular del evento, respecto de la Barra de la Caseta municipal, queda reservada su participación a las asociaciones, con el objeto de fomentar la labor asociacionista de estas entidades en el municipio y su incentivo de participación ciudadana.*

El espacio destinado a la disposición de los puestos mínimos establecidos anteriormente, será el indicado en los siguientes anexos:

- a) Híjar: Anexo V (Plano de situación)
- b) Las Gabias: Anexo VI (Plano de situación)
- c) Gabia Chica: Anexo VII (Plano de situación)

Pudiendo el adjudicatario ampliar el número de puestos, siempre y cuando se establezcan dentro del ámbito permitido y se desarrolle la utilización de forma correcta y funcional.

En todas las ubicaciones de las barras mencionadas anteriormente estará disponible un **PUNTO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO/A** atendido por personal auxiliar y/o administrativo del Ayuntamiento de Las Gabias.

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

### 2.1. Lugar de presentación.

En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro 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. En el supuesto de que se opte para presentar la solicitud en otros registros públicos habilitados diferentes al propio del Ayuntamiento de Las Gabias o a las oficinas de Correos, se tendrá que enviar vía correo electrónico a [fiestas@lasgabias.es](mailto:fiestas@lasgabias.es) el mismo día, copia de la solicitud debidamente registrada o sellada.

## 2.2. Forma de presentación.

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

Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros en horario de 9:00h a 14:00h de lunes a viernes del Ayuntamiento de Las Gabias o en el Centro Multifuncional de Híjar sito en C/ Yasmina s/n (Híjar).

Respecto a las solicitudes a presentar:

### Para Fiestas de Híjar

1. Respecto a las Fiestas de Híjar, la gestión del ferial, deberán de presentar la siguiente documentación:
  - a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.1. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.1. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
2. Respecto a los puestos de venta de productos de no alimentación durante las Fiestas de Híjar, se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
3. Respecto a la Barra de la Caseta municipal de las Fiestas de Híjar, se deberá de presentar la siguiente documentación:
  - a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.2. Proyecto de la gestión y oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo III. Proyecto de la gestión y oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

#### **Para las Fiestas Patronales de Las Gabias**

1. Respectos a las Fiestas de Gabia (Fiestas Patronales) para la gestión del ferial, deberán de presentar la siguiente documentación:
  - a. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.3. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.3. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
2. Respecto a los puestos de venta de productos de no alimentación durante las Fiestas de Las Gabias (Fiestas Patronales), se deberá de presentar la siguiente documentación:

- c. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
  - d. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
3. Respecto a las barras y las Casetas de las Fiestas de Gabia (Fiestas Patronales), se deberá de presentar la siguiente documentación:
- a. Solicitud de Barras Municipales de las Fiestas Patronales:
    - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.4. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
    - ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.4. Mejoras ofertadas y proyecto de la gestión** (los dos documentos en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.
  - b. Solicitud de Caseta de Ocio y Caseta de Comida de las Fiestas Patronales:
    - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
    - ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

#### Para Fiestas de Gabia Chica

Respecto a las Fiestas de Gabia Chica, se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de Barra municipal de Fiestas de Gabia Chica:
  - i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica y, por otro lado, el **Anexo IV.5. Oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

- ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo II. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente y el **Anexo IV.5. Oferta económica** (documento en sobre cerrado) de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionada anteriormente.

b. Solicitud de Puestos de alimentación sin terraza y venta de productos no alimenticios:

- i. Solicitudes tramitadas por persona jurídica: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica.
- ii. Solicitudes tramitadas por persona física: solicitud con **Anexo I. Solicitud y Declaración Responsable**, a través de la sede electrónica o de forma presencial en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros mencionadas anteriormente.

**Se tramitará una solicitud por cada puesto al que se opta, en todos los documentos relativos a dicha solicitud debe coincidir el mismo titular.**

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

### **2.3. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación será de **10 días naturales** desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud con carácter previo o posterior al plazo indicado, salvo que la concesión de los puestos resultará desierta.

### **Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

Pueden presentar solicitud de los diversos puestos descritos en el apartado primero, todas las personas físicas y jurídicas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Tener capacidad jurídica y de obrar, y que no se encuentren en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de una relación jurídica con la administración.
- b) Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones Tributarias.

- d) En el caso de las barras reservada a asociaciones, documentación acreditativa de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

#### **Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

La presentación de la documentación administrativa para la **autorización provisional** de la cesión en precario se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

Toda la documentación obligatoria para la autorización definitiva se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2, aportando cumplimentado en adjunto el **Anexo II** de las presentes Bases.

##### **4.1. Documentación obligatoria a acompañar a la solicitud general:**

- a) Declaración responsable firmada por la persona solicitante de que reúne los requisitos del artículo 3 y se compromete a cumplir los requisitos del artículo 10 de las presentes bases, así como descripción del puesto solicitado. **(ANEXO I. Solicitud y Declaración Responsable).**
- b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento de Las Gabias para consultar estos datos de la Agencia Tributaria.
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización expresa al Ayuntamiento de Las Gabias para consultar estos datos de la Seguridad Social.
- d) En el caso de la participación en puestos donde se valore la experiencia previa, la documentación acreditativa de la participación en las ferias los años que se hayan determinado en el artículo 5. La participación de las ferias del municipio no será obligatorio acreditarlo, el Ayuntamiento de Las Gabias realizará las actuaciones necesarias para comprobar dicha participación.
- e) En el caso de las barras reservada a asociaciones, documentación acreditativa de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

La presentación de la documentación administrativa para la **autorización definitiva** se realizará de la manera señalada en el apartado 2.2.

##### **4.2. Documentación obligatoria a presentar una vez el solicitante conste en la lista provisional de puestos autorizados (ANEXO II):**

- Anexo II
- Certificado de acreditación del representante, en caso en que proceda.

- CIF o DNI.

En el caso de las barras, deberá aportar la siguiente documentación de forma adicional:

- a) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- b) Listado de personas que ocuparan la barra y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.
- c) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria, en su caso, o declaración responsable de cumplir con dicho requisito.
- d) En caso de que la barra disponga de instalación de eléctrica propia: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- e) En caso de que la barra disponga de instalación contraincendios propia: Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- f) En caso de que la barra disponga de Instalación de Gas propia: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- g) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de las barras y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- h) Justificante del pago de la oferta económica realizada en concepto de tasa de ocupación (en los supuestos de Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar y Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica).

## **Artículo 5. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **5.1 Criterios de adjudicación:**

Las autorizaciones de ocupación de los puestos, se adjudicarán de acuerdo con los siguientes criterios respecto a la persona titular de la solicitud, que son:

#### **5.1.1 Gestión Recinto Ferial de Híjar (hasta máximo 100 puntos).**

##### **5.1.1.1 Proyecto de la gestión del recinto ferial (hasta 80 puntos).**

Se deberá de elaborar un proyecto de gestión en el cual se establezca como se va a planificar y organizar los puestos y atracciones, teniendo en cuenta el espacio (10 puntos), las dimensiones (10 puntos), los accesos (10 puntos), el mobiliario urbano (10 puntos), la normativa de aplicación (10 puntos), así como la temática (10 puntos), tipo de columpios (10 puntos), y tipología de puestos tanto alimenticios como no (10 puntos).

Se valorará el grado de adecuación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto, con las medidas, espacios habilitados, sea factible y viables además de cubrir las necesidades de la ciudadanía y del Ayuntamiento de Las Gabias.

Teniendo en cuenta el número MÍNIMO de puestos indicados para cada recinto ferial, se deberá incluir un **PLANO A ESCALA** con la distribución de todos los puestos que incluya las parcelas, el tipo de puesto y sus dimensiones, así como la tabla base adjunta (formato modelo de información mínima a incluir):

| TIPO DE PUESTO           | Nº PARCELA | DIMENSIONES |
|--------------------------|------------|-------------|
| COLUMPIOS 1              |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COLUMPIOS 2              |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COLUMPIOS 3              |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COLUMPIOS 4              |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COMIDAS 1                |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COMIDAS 2                |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| COMIDAS 3                |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |
| ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA |            |             |
|                          |            |             |
|                          |            |             |

La no presentación del proyecto de Gestión, supondrá la exclusión directa del procedimiento. Asimismo, en caso de que quedara desierta la licitación de la misma, al posible adjudicatario directo que se propusiera, será exigible la presentación del mismo con carácter previo a la designación como adjudicatario.

#### 5.1.1.2. Tickets de atracciones (hasta 20 puntos).

Con el fin de ayudar a las familias más necesitadas de la localidad, se establece este criterio de valoración:

- Si se compromete a entregar **200 ticket de atracciones** a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **20 puntos**.
- Si no se compromete a entregar 200 ticket de atracciones a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **0 puntos**.

#### 5.1.2. Barra Caseta Municipal Fiestas de Híjar (hasta un máximo de 100 puntos).

##### 5.1.2.1. Proyecto de la gestión de la barra caseta municipal para las Fiestas de Híjar (hasta 60 puntos).

| Núm.    | Descripción de la actividad                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 barra | <b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b><br>Recinto Ferial Híjar, 30 de abril al 3 de mayo de 2026 |

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la barra caseta municipal fiestas Híjar durante el periodo de fiestas (20 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Municipales Fiestas Híjar y cubra las necesidades de la ciudadanía.

##### 5.1.2.2 Precio ofertado (hasta 40 puntos).

| Núm.    | Descripción de la actividad                                                                           | Oferta mín |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 barra | <b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b><br>Recinto Ferial Híjar, 30 de abril al 3 de mayo de 2026 | 500 €      |

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, 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.

El solicitante que realice la mayor oferta obtendrá la máxima puntuación (**40 puntos**). El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{40 \times (OV - Min)}{OM - Min}$$

OV: Oferta a valorar.

Min: Min a ofertar (500€).

OM: Oferta máxima realizada.

Dicho importe mínimo ha quedado establecido teniendo en cuenta el espacio destinado a la actividad "Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar", la duración en el tiempo de dicha actuación, las previsiones económicas del evento, así como el histórico de participación del año pasado, además de actividades similares desarrolladas en el municipio tanto en fechas similares como actos a desarrollar de análoga concurrencia de público.

*Aunque, si bien, se ha tenido en cuenta el destinatario de solicitante por su carácter de asociación y con el objetivo de que los beneficios que obtengan puedan seguir revirtiendo al municipio de forma indirecta.*

**5.1.3. Puestos de venta de no Alimentación Feria de Híjar (hasta un máximo de 100 puntos).**

**5.1.3.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en Fiestas de Híjar, hasta máximo 60 puntos.**

| Período                                 | Puntos |
|-----------------------------------------|--------|
| Haber participado Fiestas de Híjar 2025 | 30     |
| Haber participado Fiestas de Híjar 2024 | 20     |
| Haber participado Fiestas de Híjar 2023 | 10     |

**5.1.3.2. Experiencia previa en los últimos tres años en otras Ferias, hasta máximo 40 puntos.**

| Período                       | Puntos |
|-------------------------------|--------|
| Haber participado Ferias 2025 | 20     |
| Haber participado Ferias 2024 | 10     |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| Haber participado Ferias 2023 | 10 |
|-------------------------------|----|

#### 5.1.4. Gestión Recinto Ferial Las Gabias (hasta un máximo de 100 puntos).

##### 5.1.4.1. Proyecto de la gestión del recinto ferial (hasta 80 puntos).

Se deberá de elaborar un proyecto de gestión en el cual se establezca como se va a planificar y organizar los puestos y atracciones, teniendo en cuenta el espacio (10 puntos), las dimensiones (10 puntos), los accesos (10 puntos), el mobiliario urbano (10 puntos), la normativa de aplicación (10 puntos), así como la temática (10 puntos), tipo de columpios (10 puntos), y tipología de puestos tanto alimenticios como no (10 puntos).

Se valorará el grado de adecuación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto, con las medidas, espacios habilitados, sea factible y viables además de cubrir las necesidades de la ciudadanía y del Ayuntamiento de Las Gabias.

Teniendo en cuenta el número MÍNIMO de puestos indicados para cada recinto ferial, se deberá incluir un **PLANO A ESCALA** con la distribución de todos los puestos que incluya las parcelas, el tipo de puesto y sus dimensiones, así como la tabla base adjunta (formato modelo de información mínima a incluir):

| TIPO DE PUESTO | Nº PARCELA | DIMENSIONES |
|----------------|------------|-------------|
| COLUMPIOS 1    |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
| COLUMPIOS 2    |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
| COLUMPIOS 3    |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
| COLUMPIOS 4    |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
| COMIDAS 1      |            |             |
|                |            |             |
|                |            |             |
| COMIDAS 2      |            |             |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  |  |
|                          |  |  |
| COMIDAS 3                |  |  |
|                          |  |  |
|                          |  |  |
| COMIDAS 4                |  |  |
|                          |  |  |
|                          |  |  |
| VINOS                    |  |  |
|                          |  |  |
|                          |  |  |
| ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA |  |  |
|                          |  |  |
|                          |  |  |

La no presentación del proyecto de Gestión, supondrá la exclusión directa del procedimiento. Asimismo, en caso de que quedara desierta la licitación de la misma, al posible adjudicatario directo que se propusiera, será exigible la presentación del mismo con carácter previo a la designación como adjudicatario.

#### 5.1.4.2. Tickets de atracciones (hasta 20 puntos).

Con el fin de ayudar a las familias más necesitadas de la localidad, se establece este criterio de valoración:

- Si se compromete a entregar **300 ticket de atracciones** a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **20 puntos**.
- Si no se compromete a entregar 300 ticket de atracciones a la Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias obtendrá **0 puntos**.

#### 5.1.5. Barras municipales Fiestas Patronales (hasta máximo de 100 puntos).

##### 5.1.5.1. Proyecto de la gestión de las barras municipales fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).

##### a) Gestión del servicio de la barra (hasta 60 puntos):

| Núm.                 | Descripción de la actividad                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 2 barras Municipales | <b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GABIA</b> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fiestas Patronales<br>(Se opta por ambas barras) | Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026<br><b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Plaza del Fuerte, 1 y 2 de agosto de 2026<br>"Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores" |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En este supuesto se opta por ambas barras, se tramitará una solicitud por las dos barras, en todos los documentos relativos a dicha solicitud debe coincidir el mismo titular.

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se van a gestionar las dos barras durante el periodo de fiestas (20 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta las actividades que organiza La Concejalía de Fiestas dentro de la caseta municipal (20 puntos), como:

| Fiestas                                                                   | Actuaciones                  | Día de actuación                                                     | Lugar de celebración         |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Fiestas Patronales Las Gabias en Honor a la Virgen de Las Nieves coronada | Actuación musical            | Entre el 31 de julio y 1 de agosto de 2026                           | Recinto Ferial de Las Gabias |
|                                                                           | Actuación musical            | Entre el 1 y 2 de agosto de 2026                                     |                              |
|                                                                           | Actuación musical            | Entre el 2 y 3 de agosto de 2026                                     |                              |
|                                                                           | Actuación musical            | Entre el 3 y 4 de agosto de 2026                                     |                              |
|                                                                           | Actuación musical            | Entre el 4 y 5 de agosto de 2026                                     |                              |
|                                                                           | Actuación musical            | Entre el 5 y 6 de agosto de 2026                                     |                              |
|                                                                           | Fuente del Vino              | Día 1 de agosto de 2026                                              | Plaza del Fuerte             |
|                                                                           | Noches de Verbena de Mayores | Entre el 1 y 2 de agosto de 2026<br>Entre el 2 y 3 de agosto de 2026 |                              |

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

#### b) Medidas y actividades para poder conciliar el ocio con la familia (hasta 10 puntos).

Para poder conciliar la vida familiar con la de ocio, con el fin de que las personas que tengan hijos pueda disfrutar de las Fiestas Patronales, se valora todas aquellas actuaciones, actividades y medidas en las que las familias puedan disfrutar el tiempo de ocio en familia.

Además de valorar la iniciativa o actividad planteada, se valorará el cómo se va a gestionar, lugar, personal, material; es decir, se solicita que se desarrolle para poder evaluar la viabilidad de la actividad planteada y poder ser valorada.

Se valorará el grado de adecuación, el desarrollo, detalle y viabilidad del proyecto, que sea acorde con las necesidades de las familias para poder disfrutar de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

Todas aquellas actividades planteadas en este apartado deberán de ser gratuitas, no siendo valoradas aquella que tenga coste para el Ayuntamiento o para las personas participantes.

#### **5.1.5.2. Mejoras ofertadas (hasta 10 puntos).**

**a) Compromiso de un método de cobros a través de todo el personal situado en la barra para que los asistentes puedan hacer su pago fácil durante todo el tiempo de apertura de la barra de la caseta municipal del ferial (hasta 5 puntos).**

Con el fin de poder ofrecer un método de cobro fácil, sin colas y tiempos de espera, se requiere el servicio de cobro a través de todo el personal situado en la barra para que las personas asistentes puedan hacer su pago fácil durante el tiempo que el servicio de barra esté abierto.

Quien ofrezca este servicio obtendrá **5 puntos** y quien no ofrezca este servicio obtendrán **0 puntos**.

El coste de este servicio correrá a cargo de la persona o entidad autorizada, quedando prohibido el cobro a las personas que lo soliciten ni al Ayuntamiento de Las Gabias.

**b) Compromiso a servir una pequeña porción de comida acompañada de la consumición (tapa) para los asistentes durante todo el tiempo de apertura de la barra, en Plaza del Fuerte, los días 1, 2 y 3 de agosto de 2026" Verbena de Mayores" (hasta 5 puntos).**

Quien ofrezca este servicio obtendrá **5 puntos** y quien no ofrezca este servicio obtendrán **0 puntos**.

El coste de este servicio correrá a cargo de la persona o entidad autorizada, quedando prohibido el cobro a las personas que lo soliciten ni al Ayuntamiento de Las Gabias.

### 5.1.5.3. Experiencia (hasta 20 puntos).

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **15 puntos**.

| Período                                                            | Puntos |
|--------------------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025 | 7      |
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024 | 5      |
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023 | 3      |

- B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras de otras Ferias, hasta un máximo de **5 puntos**.

| Período                                       | Puntos |
|-----------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 | 3      |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 | 1      |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 | 1      |

### 5.1.6. Puestos de venta de no Alimentación Fiestas de Las Gabias (Fiestas Patronales) (hasta un máximo de 100 puntos).

- 5.1.6.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en Fiestas Patronales, hasta máximo 60 puntos.**

| Período                                              | Puntos |
|------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2025 | 30     |
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2024 | 20     |
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2023 | 10     |

### 5.1.6.2. Experiencia previa en los últimos tres años en otras Ferias, hasta máximo 40 puntos.

| Período                       | Puntos |
|-------------------------------|--------|
| Haber participado Ferias 2025 | 20     |
| Haber participado Ferias 2024 | 10     |
| Haber participado Ferias 2023 | 10     |

### 5.1.7. Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gabia (hasta máximo 100 puntos).

#### 5.1.7.1. Proyecto de la gestión de caseta de ocio fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).

| Núm. | Descripción de la actividad                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026 |

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la caseta de ocio durante el periodo de fiestas (30 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

#### 5.1.7.2. Experiencia (hasta 30 puntos).

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **20 puntos**.

| Período                                                            | Puntos |
|--------------------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025 | 10     |
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024 | 5      |

|                                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023 | 5 |
|--------------------------------------------------------------------|---|

- B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **10 puntos**.

| Período                                       | Puntos |
|-----------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 | 5      |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 | 2,5    |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 | 2,5    |

#### **5.1.8. Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia (hasta máximo 100 puntos).**

##### **5.1.8.1. Proyecto de la gestión de la barra caseta de comida fiestas patronales Gabia (hasta 70 puntos).**

| Núm. | Descripción de la actividad                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>BARRA CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial, 31 de julio al 5 de agosto de 2026 |

Se deberá de elaborar un proyecto en el cual se establezca como se va a gestionar la caseta de comida durante el periodo de fiestas (30 puntos), así como la distribución (10 puntos), decoración (10 puntos), así como propuesta de actividades, actuaciones o mejoras teniendo en cuenta los horarios, el público y las necesidades del ferial (20 puntos).

Se valorará el grado de adecuación, innovación y viabilidad del proyecto, que sea acorde con el contexto de las Fiestas Patronales de Las Gabias y cubra las necesidades de la ciudadanía.

##### **5.1.8.2. Experiencia (hasta 30 puntos).**

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras municipales fiestas patronales Gabia, hasta un máximo de **20 puntos**.

| Período | Puntos |
|---------|--------|
|---------|--------|

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2025 | 10 |
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2024 | 5  |
| Haber participado barras municipales fiestas patronales Gabia 2023 | 5  |

**B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **10 puntos**.

| Período                                       | Puntos |
|-----------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 | 5      |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 | 2,5    |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 | 2,5    |

#### **5.1.9. Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica (hasta máximo 100 puntos).**

##### **5.1.9.1 Precio ofertado (hasta 40 puntos).**

| Núm.    | Descripción de la actividad                                                                                           | Oferta mín |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 barra | <b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA</b><br>Recinto Ferial Gabia Chica, 2 de octubre al 4 de octubre de 2026 | 500 €      |

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, 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.

El solicitante que realice la mayor oferta obtendrá la máxima puntuación (**40 puntos**). El resto de solicitantes obtendrá la puntuación que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{40 \times (OV - Min)}{OM - Min}$$

OV: Oferta a valorar.

Min: Min a ofertar (500€).

OM: Oferta máxima realizada.

Dicho importe mínimo ha quedado establecido teniendo en cuenta el espacio destinado a la actividad "Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica", la duración en el tiempo de dicha actuación, las previsiones económicas del evento, así como el histórico de participación del año pasado, además de actividades similares desarrolladas en el municipio tanto en fechas similares como actos a desarrollar de análoga concurrencia de público.

*Aunque, si bien, se ha tenido en cuenta el destinatario de solicitante por su carácter de asociación y con el objetivo de que los beneficios que obtengan puedan seguir revirtiendo al municipio de forma indirecta.*

#### 5.1.9.2. Experiencia (hasta 60 puntos).

- A)** Experiencia previa en barras municipales en los últimos tres años en organización de barras en Fiestas Gabia Chica, hasta un máximo de **40 puntos**.

| Período                                              | Puntos |
|------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2025 | 20     |
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2024 | 10     |
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2023 | 10     |

- B)** Experiencia previa en los últimos tres años en organización de barras municipales de otras Ferias, hasta un máximo de **20 puntos**.

| Período                                       | Puntos |
|-----------------------------------------------|--------|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 | 10     |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 | 5      |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 | 5      |

#### 5.1.10. Puestos Recinto Ferial Gabia Chica (hasta máximo 100 puntos).

#### 5.1.10.1. Experiencia (hasta 100 puntos).

- A) Experiencia previa en los últimos tres años en organización de las Fiestas de Gabia Chica hasta **60 puntos**.

| Período                                              | Puntos |
|------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2025 | 30     |
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2024 | 20     |
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2023 | 10     |

- B) Experiencia previa en los últimos tres años en organización de otras Fiestas, Mercados y otras Ferias, hasta **40 puntos**.

| Período                                                    | Puntos |
|------------------------------------------------------------|--------|
| Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2025 | 20     |
| Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2024 | 10     |
| Haber participado en Fiestas, mercados y otras Ferias 2023 | 10     |

#### 5.1.11. Los empates, se decidirán por el siguiente orden de criterios de adjudicación:

##### Para Puestos Recinto Ferial de Híjar y Recinto Ferial Las Gabias

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Quien haya ofertado entregar ticket de atracciones para las familias inscritas en el Banco de Alimentos.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

##### Para Puestos Recinto Ferial Gabia Chica

1º Mejor puntuación en experiencia previa en los últimos tres años en organización de las Fiestas de Gabia Chica.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar y Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica**

1º Mejor precio ofertado.

2º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barras Municipales Fiestas Patronales Gabia**

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Quien haya ofertado método de cobro fácil directamente a todo el personal situado en la barra.

3º Quien haya ofertado la porción de comida acompañada de la consumición.

4º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gabia y Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia**

1º Mejor proyecto de gestión.

2º Mejor puntuación en experiencia.

Si aún persistiera se realizará un sorteo.

**Para los demás puestos**

Por orden de llegada de solicitudes.

**Artículo 6. PROCEDIMIENTO.**

**6.1.** El procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas de HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA, 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 cesión de los terrenos se realiza a partir de la puntuación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una relación entre éstas de acuerdo con los criterios fijados en las bases.

**6.2.** El acuerdo de resolución del procedimiento de la cesión de los feriales será motivado y expresará la lista provisional de autorizados para ocupar los puestos. Asimismo, se hará constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes.

**6.3.** La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabilas 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 el **apartado 4.2** para las entidades o personas provisionalmente autorizadas.

**6.4.** El/los solicitantes de los puestos provisionalmente autorizados que no presenten la documentación o la presenten incorrectamente en el plazo establecido, se los tendrá por desistidos de sus solicitudes, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

En estos casos, se ofrecerá la autorización a la siguiente entidad de la lista de adjudicación provisional, dándole un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

**6.5.** En el caso que la adjudicación de algún puesto quedará desierta, se procederá a la adjudicación directa del mismo a propuesta del Concejal Delegado de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad.

En este caso, el adjudicatario deberá presentar la documentación detallada en el apartado 4.2 para las entidades o personas adjudicatarias, en un plazo de 3 días naturales para presentar la documentación, a contar desde su publicación.

**6.6.** Las autorizaciones definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gábias en el apartado "Patrimonio".

## **Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.**

### **7.1. Órganos:**

La competencia para la instrucción del procedimiento para la cesión de diversos espacios para las fiestas Híjar, Las Gábias (Fiestas Patronales) y Gabia Chica recaerá en el Técnico de Administración General Adscrito al Área de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Las Gábias, siendo la Técnico de Gestión Adscrita al Área de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Las Gábias, la instructora suplente.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la cesión.
- 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 Alcaldesa es el órgano competente para adoptar la decisión sobre las cesiones en precario, respecto a los terrenos del Ferial de Gabia y el Ferial de Híjar (artículo 41.2 LBELA y artículo 79.1 del RBELA).

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización para el uso común especial, respecto al Ferial de Gabia Chica y la Plaza del Fuerte, 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, con fecha 6 de mayo de 2025, mediante Decreto 2025/01169, de 6 de mayo, de Alcaldía, se delegó en la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de licencias.

No obstante, el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, permite la avocación de dicha competencia por la Alcaldesa, siendo en el presente caso oportuno con el objeto de unificar la competencia de la tramitación de las presentes bases, que regulan la cesión de diversos terrenos, los cuales tienen calificación patrimonial diversa.

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. Apertura de los sobres de las ofertas.**

La apertura de los sobres se realizará en acto público, al que serán convocados los solicitantes el día que se determine por la Corporación, mediante anuncio inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.lasgabias.es/>); salvo que sólo sea uno el solicitante en cuyo caso se procederá a la apertura por el instructor del procedimiento.

**7.2.2. Propuesta de Resolución Provisional.** A la vista de las solicitudes presentadas y valorados los criterios de selección, el instructor formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gabias en el apartado "Patrimonio", dando por un plazo de 3 días naturales desde su publicación, 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 el artículo 4 de las presente bases.

**7.2.3. Propuesta de Resolución Definitiva**, a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, o de la propuesta de adjudicación directa realizada por el Concejal Delegado de Fiestas, Cultura y Promoción de la Ciudad, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Las Gubias en el apartado "Patrimonio".

La resolución definitiva, se realizará por el órgano competente, pondrá fin a la vía administrativa y puede 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 HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

**8.1.** Las autorizaciones tienen el carácter intransmisible, dado que se otorgan teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos particulares establecidos en estas bases. Por este motivo, sólo podrán concurrir en el puesto la persona, entidad titular de la autorización o las personas indicadas en la solicitud.

**8.2.** Las autorizaciones se concederán para los siguientes periodos:

| <b>Descripción de la actividad y días de celebración</b>                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FIESTAS DE HÍJAR</b><br>30 de abril al 3 de mayo de 2026                                                             |
| <b>FIESTAS DE LAS GUBIAS</b><br>30 de julio al 5 de agosto de 2026                                                      |
| <b>FIESTAS DE GUBIA CHICA</b><br>2 de octubre al 4 de octubre de 2026                                                   |
| <b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR</b><br>Recinto Ferial Híjar<br>30 de abril al 3 de mayo de 2026                 |
| <b>BARRA NÚMERO 1 CASETA MUNICIPAL FIESTAS PATRONALES GUBIA</b><br>Recinto Ferial<br>31 de julio al 5 de agosto de 2026 |
| <b>BARRA NÚMERO 2 PLAZA DEL FUERTE FIESTAS PATRONALES GUBIA</b>                                                         |

|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plaza del Fuerte<br>1 y 2 de agosto de 2026<br>"Tradicional Fuente del Vino" y "Verbena de Mayores"                     |
| <b>BARRA CASETA DE OCIO FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial<br>31 de julio al 5 de agosto de 2026            |
| <b>BARRA CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES GABIA</b><br>Recinto Ferial<br>31 de julio al 5 de agosto de 2026          |
| <b>BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA</b><br>Recinto Ferial Gabia Chica<br>2 de octubre al 4 de octubre de 2026 |

**8.3.** Los autorizados se comprometen cumplir los siguientes horarios:

**8.3.1. Para la celebración de las Fiestas de Híjar:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Híjar**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de abril de 2026 al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

PUESTOS DE ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA, ALIMENTACIÓN CON TERRAZA, VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS Y ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS

- 30 de abril de 2026 (jueves): 14:00 h a 03:00 h AM
- 01 de mayo de 2026 (viernes): 10:00 h a 03:00 h AM
- 02 de mayo de 2026 (sábado): 10:00 h a 03:00 h AM
- 03 de mayo de 2026 (domingo): 10:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montado para el 29 de abril de 2026 antes de las 08:00 h.

En las atracciones de feria y columpios se amplía el horario con el condicionante de que desde las 02:00 horas hasta las 03:00 horas, dichas atracciones permanecerán sin música.

**8.3.2. Para la celebración de las Fiestas de Las Gabias:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Patronales Las Gabias**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

#### PUESTOS DE ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA Y ALIMENTACIÓN CON TERRAZA

- 30 de julio de 2026 (jueves): 19:00 h a 03:00 h AM
- 31 de julio de 2026 (viernes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 01 de agosto de 2026 (sábado): 19:00 h a 09:00 h AM
- 02 de agosto de 2026 (domingo): 19:00 h a 09:00 h AM
- 03 de agosto de 2026 (lunes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 04 de agosto de 2026 (martes): 19:00 h a 09:00 h AM
- 05 de agosto de 2026 (miércoles): 19:00 h a 05:00 h AM

#### ATRACCIONES DE FERIA, COLUMPIOS Y VENTA PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS

- 30 de julio de 2026 (jueves): 19:00 h a 03:00 h AM
- 31 de julio de 2026 (viernes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 01 de agosto de 2026 (sábado): 19:00 h a 05:00 h AM
- 02 de agosto de 2026 (domingo): 19:00 h a 05:00 h AM
- 03 de agosto de 2026 (lunes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 04 de agosto de 2026 (martes): 19:00 h a 05:00 h AM
- 05 de agosto de 2026 (miércoles): 19:00 h a 03:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de cinco días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montado para el 28 de julio de 2026.

#### **8.3.3. Para la celebración de las Fiestas de Gabia Chica:**

Para los puestos del recinto ferial de **Fiestas Gabia Chica**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 02 de octubre de 2026 al 04 de octubre de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

#### VENTA PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS Y ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA

- 02 de octubre (viernes): 12:00 h a 5:00 h AM
- 03 de octubre (sábado): 09:00 h a 5:00 h AM
- 04 de octubre (domingo): 09:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 01 de octubre de 2026 antes de las 10:00 h.

#### 8.3.4. Barra caseta municipal Fiestas Híjar:

Para la barra de la caseta municipal del recinto ferial de Fiestas Híjar, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 30 de abril de 2026 al 3 de mayo de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 30 de abril de 2026 (jueves): 14:00 PM a 02:00 AM.
- 01 de mayo de 2026 (viernes): 10:00 h a 03:00 h AM
- 02 de mayo de 2026 (sábado): 10:00 h a 03:00 h AM
- 03 de mayo de 2026 (domingo): 10:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 30 de abril de 2026 antes de las 12:00 h.

#### 8.3.5. Barras municipales Fiestas Patronales del recinto ferial de Gabia y de la Plaza del Fuerte:

A) Para la **barra número 1 caseta municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive) , el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2026 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2026 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2026 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2026 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2026 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

B) Para la **barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia**, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 1 de agosto de 2026 al 2 de agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 01 de agosto 2026 (sábado): 12:00 h AM a 20:00 h AM (Tradicional fuente del vino)

- 01 de agosto 2026 (sábado): 21:00 h PM a 01:00 h AM (Verbena de Mayores)
- 02 de agosto 2026 (domingo): 21:00 h PM a 01:00 h AM (Verbena de Mayores)

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de la fiesta, pero en cualquier caso debe estar montada para la actividad de Tradicional fuente del vino el día 01 de agosto de 2026 antes de las 10:00 h.

#### **8.3.6. Barra caseta de ocio Fiestas Patronales Gabia:**

Para la barra de la caseta de ocio Fiestas Patronales Gabia en el recinto ferial, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2025 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2025 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2025 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2025 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2025 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

#### **8.3.7. Barra caseta de comida Fiestas Patronales Gabia:**

Para la barra de la caseta de comida Fiestas Patronales Gabia en el recinto ferial, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 31 de Julio de 2026 al 5 de Agosto de 2026 (ambos inclusive), el horario a cumplir es el siguiente:

- 31 de julio 2026 (viernes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 01 de agosto 2025 (sábado): 12:00 h a 06:00 h AM
- 02 de agosto 2025 (domingo): 12:00 h a 06:00 h AM
- 03 de agosto 2025 (lunes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 04 de agosto 2025 (martes): 12:00 h a 06:00 h AM
- 05 de agosto 2025 (miércoles): 12:00 h a 06:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de tres días naturales antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 28 de julio de 2026.

### 8.3.8. Barra caseta municipal Fiestas Gabia Chica:

Para la barra de la caseta municipal del recinto ferial de Fiestas Gabia Chica, la autorización se concederá para el periodo que va desde el 02 de octubre de 2026 al 04 de octubre de 2026 (ambos inclusive), así como el 26 de septiembre en el caso de la barra para la celebración del torneo de pádel, el horario a cumplir es el siguiente:

- 26 de septiembre (sábado): 11:30 h a 00:00 h AM
- 02 de octubre (viernes): 12:00 h a 5:00 h AM
- 03 de octubre (sábado): 09:00 h a 5:00 h AM
- 04 de octubre (domingo): 09:00 h a 00:00 h AM

El montaje se podrá realizar con una antelación de un día antes del comienzo de las fiestas, pero en cualquier caso debe estar montada para el 25 de septiembre de 2026 antes de las 10:00 h.

### 8.4. Licencia de actividad.

Toda persona o entidad que desarrolle alguna de las actividades mínimas exigidas en el Ferial, deberá de solicitar la licencia de actividad o título habilitante oportuno, de cada puesto autorizado como mínimo 1 mes antes del comienzo de las Fiestas.

Respecto a las autorizaciones de ocupación de gestión de los diversos feriales, en el Proyecto de Gestión deberán indicar los diferentes puestos a distribuir, así como los titulares de éstos. En caso de que surgieran modificaciones, éstas deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Las Gábias, con carácter previo a la solicitud de licencia de actividad por parte del titular de la actividad, para que éste proceda a dar el visto bueno a las modificaciones realizadas.

Ninguna solicitud de actividad que no viniera reflejada en el listado aportado por el titular de la autorización patrimonial será tramitada.

Se incluye **Anexo VIII**, con carácter informativo de la documentación necesario para la tramitación de la oportuna licencia de actividad.

## Artículo 9. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS AUTORIZADAS.

### 9.1. Con carácter general.

Todas las entidades o personas autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y la específica del producto que ponen a la venta y, más concretamente, están obligadas a:

- a) Tener a disposición del público y de las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, la autorización municipal y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Esta dirección debe figurar en la factura o en el comprobante de la venta.
- b) El nivel máximo de emisión acústica es de 96dBA (según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
- c) En el caso de ATRACCIONES DE FERIA Y COLUMPIOS cada atracción de feria o columpio asumirá sus necesidades de suministro eléctrico y dispondrán de autonomía mediante sus propios grupos electrógenos, cubriendo todas las necesidades de su infraestructura.
- d) A no ocupar zonas libres con ningún tipo de instalación, dejando siempre libre el acceso a acometidas de electricidad, bocas de incendios y riego.
- e) A estacionar los vehículos y caravanas en las zonas destinadas a tal uso.
- f) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Los puestos deben disponer de depósitos o recipientes donde depositar los residuos que vayan produciendo, con el fin de evitar su expansión.
- g) Asumir la responsabilidad de su puesto durante el horario, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.
- h) Los autorizados no pueden reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.
- i) El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados.
- j) El adjudicatario se compromete a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación.
- k) A tener la licencia de actividad antes del comienzo o cualquier otro título habilitante que proceda.

## 9.2. Para los puestos de alimentación sin terraza y puestos alimentación con terraza.

Tener expuesta al público, en sitio visible:

- a) La "Lista de Precios al Consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.
- b) Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCHOLICAS A MENORES DE 18 AÑOS" y de la existencia de libro de reclamaciones.

## 9.3. Para las diferentes barras y casetas:

Todas las entidades o personas autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y la específica del producto que ponen a la venta y, más concretamente, están obligadas a:

- a) Atenerse a los condicionantes técnicos que se establezcan en el Proyecto que determine el Ayuntamiento, relativo a la actuación a desarrollar en el espacio objeto de la cesión. (En el caso de que fuese necesario)
- b) Tener a disposición del público y de las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, la autorización municipal y una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad. Esta dirección debe figurar en la factura o en el comprobante de la venta.
- c) A no ocupar zonas libres con ningún tipo de instalación, dejando siempre libre el acceso a acometidas de electricidad, bocas de incendios y riego.
- d) El nivel máximo de emisión acústica es de 96dBA (según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
- e) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos. Las actividades deben disponer de depósitos o recipientes donde depositar los residuos que vayan produciendo, con el fin de evitar su expansión.
- f) Asumir la responsabilidad de la barra durante el horario, así como garantizar la seguridad de los elementos que éste contenga. Los participantes deben hacer un uso adecuado y correcto de las instalaciones que se ponen a su disposición, además de comprometerse a que, una vez finalizada la actividad, el espacio municipal quede en el mismo estado en el que se encontraba antes del inicio de esta actividad.
- g) Los autorizados no pueden reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento como consecuencia de las inclemencias meteorológicas o la suspensión por motivos sanitarios que pudieran acontecer durante el desarrollo de la actividad.
- h) El Ayuntamiento en ningún caso se hace responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes y tampoco asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones laborales existentes entre la persona adjudicataria y sus empleados.
- i) Los autorizados se comprometen a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier tipo de accidentes o incendios, rigiéndose aquellas por el reglamento de policía, espectáculos públicos y entre otros que le sean de aplicación.
- j) Tener expuesta al público, en sitio visible:
  - La "Lista de Precios al Consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

- Un cartel con el siguiente texto: "PROHIBIDO VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS MENORES DE 18 AÑOS" y de la existencia de libro de reclamaciones.

- k) Dotará de limpieza e higiene la zona habilitada para las mesas y zona de la barra para nuevos comensales/clientes, así como para mantener los espacios limpios e higiénicos.
- l) Acreditar la posesión y vigencia del carnet manipulador de alimentos de aquellos que colaboren en el desarrollo de la actividad y alta en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social.
- m) Tener a disposición de las personas usuarias, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, debiendo notificar al Ayuntamiento de Las Gubias cualquier reclamación que se presente, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la cumplimentación de la reclamación en dicho libro.
- n) Ofrecer una carta variada con una oferta mínima, y precios recomendados, que a continuación se detallan, debiendo ser visible y estar a disposición del público en general:

Para Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial y Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Gabia

| OFERTA MÍNIMA Y PRECIOS RECOMENDADOS  |         |
|---------------------------------------|---------|
| Tinto de Verano                       | 2,50 €  |
| Rebujito                              | 3,00 €  |
| Cerveza 1/3                           | 2,70 €  |
| Refresco /zumو                        | 2,50 €  |
| Cerveza 1/5 o Barril                  | 2,50 €  |
| Copa Nacional/Importación             | 6,00 €  |
| Copa Montilla o similar               | 2,50 €  |
| Copa Fino o similar                   | 2,50 €  |
| Copa Rioja o similar                  | 3,00 €  |
| Botella Fino $\frac{3}{4}$ o similar  | 10,00 € |
| Botella Fino $\frac{1}{2}$ o similar  | 8,00 €  |
| Botella Rioja $\frac{3}{4}$ o similar | 12,00 € |

Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar, Barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia, Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Gabia y Barra caseta municipal Fiestas Gabia Chica

| OFERTA MÍNIMA Y PRECIOS RECOMENDADOS |         |                                                                                  |         |
|--------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Tinto de Verano                      | 2,50 €  | Hamburguesa con queso más patatas fritas.                                        | 7,00 €  |
| Cerveza 1/3                          | 2,70 €  | Hamburguesa o lomo completo (lechuga, tomate, queso y huevo) más patatas fritas. | 7,00 €  |
| Refresco /zummo                      | 2,50 €  | Bocadillo de Tortilla de patatas                                                 | 5,00 €  |
| Cerveza 1/5 o Barril                 | 2,50 €  | Ración lomo (Para 3 o 4 personas)                                                | 10,00 € |
| Copa Nacional/Im portación           | 6,00 €  | Ración longaniza (Para 3 o 4 personas)                                           | 8,00 €  |
| Copa Montilla                        | 2,50 €  | Ración morcilla (Para 3 o 4 personas)                                            | 8,00 €  |
| Copa Fino                            | 2,50 €  | Ración Carne en Salsa (Para 3 o 4 personas)                                      | 10,00 € |
| Copa Rioja                           | 3,00 €  | Ración patatas fritas (Para 3 o 4 personas)                                      | 5,00 €  |
| Botella Fino $\frac{3}{4}$           | 10,00 € | Ración de Croquetas (10 unidades)                                                | 9,00 €  |
| Botella Fino $\frac{1}{2}$           | 8,00 €  | Ración jamón serrano (Para 3 o 4 personas)                                       | 11,00 € |
| Botella Rioja $\frac{3}{4}$          | 12,00 € | Ración queso (Para 3 o 4 personas)                                               | 11,00 € |
| Rebujito                             | 3,00 €  | Tortilla de patatas (Para 3 o 4 personas)                                        | 9,00 €  |

ñ) Vigilar el material propio instalado; tanto al inicio de la actividad y durante los días que dure la autorización y los días posteriores a su finalización hasta su completo desmontaje y como mínimo un día antes y un día después del horario establecido para la prestación del servicio de barras.

o) En el caso de barra número 1 caseta municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial y barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Gabia, el adjudicatario deberá aportar el siguiente material y personal:

Para Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Gabia del recinto ferial:  
150 mesas de 80 x 90 cm, 700 sillas y mínimo 7 camareros.

Para Barra número 2 Plaza del Fuerte para la Tradicional Fuente del Vino:

| TRADICIONAL FUENTE DEL VINO (1 de agosto de 2026, sábado) |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRIBUCIÓN                                              | NECESIDAD                                                                                                                                                                             | UNIDADES                                                                                                       |
| PERSONAL                                                  | Vigilar su material instalado desde la hora de su instalación en el día 1 de agosto de 2026 (sábado), hasta el inicio del servicio a las 12:00 h del día 1 de agosto de 2026 (sábado) | 1 vigilante                                                                                                    |
| PERSONAL                                                  | Camareros                                                                                                                                                                             | 5 personas durante un mínimo 4 horas de servicio, la hora de inicio será a las 12:00h del día 1 de agosto 2026 |
| REFRESCOS                                                 | Formato, latas de refrescos                                                                                                                                                           | 24 pack de 24 unidades de cola<br>20 pack de 24 unidades de naranja<br>10 pack de 24 unidades de limón         |
| MENAJE                                                    | Frigoríficos botelleros                                                                                                                                                               | 6 unidades para refrescos                                                                                      |
| CERVEZA                                                   | Barril de cerveza 50 litros                                                                                                                                                           | 18 barriles                                                                                                    |
| VINO                                                      | Barril tinto de verano                                                                                                                                                                | 18 barriles                                                                                                    |
| LOGÍSTICA                                                 | Grifos dobles portátiles para cerveza y tinto                                                                                                                                         | 6 unidades                                                                                                     |
| LOGÍSTICA                                                 | Carbónicos para cerveza y vino, uno por cada grifo                                                                                                                                    | Mínimo 6 unidades                                                                                              |
| MENAJE                                                    | Vasos de plástico serigrafiados                                                                                                                                                       | 1000 unidades                                                                                                  |

Para Barra número 2 Plaza del Fuerte para la Verbena de Mayores: 20 mesas y mínimo 3 camareros.

- o) La vigilancia de las puertas y salidas de emergencia, a los efectos que dichas vías de evacuación están despejadas en todo momento.
- p) No realizar ninguna obra o instalación salvo que sea autorizada expresamente por esta Administración.
- q) El autorizado se compromete a contratar el personal suficiente y adecuado para mantener en todo momento el correcto funcionamiento del servicio.
- r) Indemnizar a esta Administración en relación con cualquier daño que sufran las instalaciones municipales; así como el espacio ocupado para poner su actividad, cualquiera que fuese la causa, excluidos los supuestos de fuerza mayor.
- s) Correrá a cargo del autorizado el montaje de las infraestructuras necesarias para la instalación de la barra.
- t) Dejar libre de residuos la zona o espacio ocupado y su área de influencia y adoptar las medidas necesarias para evitar que se ensucien las vías y espacios libres públicos.
- u) Limpiar la Caseta Municipal (zona utilizada por la barra) y aseos habilitados, así como la limpieza de la Plaza del Fuerte, por el adjudicatario, una vez terminado el servicio de la barra ubicada en este espacio.
- v) El montaje y desmontaje de las infraestructuras destinadas a su servicio correrá a cargo del autorizado.
- w) Las barras deben estar instaladas de manera que, en el mostrador, no se vea publicidad de marca alguna, debiendo quedar tapado de alguna manera que resulte acorde al espacio. La única publicidad permitida será la que autorice expresamente el Ayuntamiento de Las Gabias.
- x) El desmontaje se deberá de hacer al día siguiente de la celebración del evento en horario de 8:00h hasta las 14:00h.
- y) Cumplir con la oferta realizada.

#### **Artículo 10. ACTIVIDADES DE VENTA PROHIBIDAS.**

**10.1.** Está prohibida en general la venta de productos alimentarios elaborados en domicilios particulares y productos transformados por productores primarios, y todos los que no estén inscritos en los registros correspondientes o que no cumplan la normativa reguladora del producto.

**10.2.** No se permite la venta de productos como salsas elaboradas y productos cárnicos que no se conserven a la temperatura reglamentaria.

#### **Artículo 11. PENALIZACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**11.1.** Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las entidades o 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 de las condiciones establecidas en estas bases implicará, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

**11.4.** No se permitirá el estacionamiento de camiones, remolques, caravanas ni ningún otro vehículo que no sea el puesto o la atracción de feria propiamente dicha en zonas no autorizadas o visibles dentro del recinto ferial, serán colocados en la zona que se les indique por parte del Ayuntamiento de Las Gabias, el incumplimiento de la ubicación asignada conlleva la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición. Todo ello, sin perjuicio de las correspondientes sanciones que ello pueda acarrear, por parte de las autoridades correspondientes.

**11.5.** Los puestos y atracciones de feria se instalarán en los lugares que especifique el Ayuntamiento. Una vez adjudicada la ubicación, esta será inamovible, debiendo ocupar exclusivamente el espacio que se señale y los metros autorizados. Todos los puestos y atracciones deberán respetar rigurosamente las dimensiones asignadas a sus instalaciones, en caso contrario la autoridad correspondiente tendrá la potestad de retirar la parte ocupada indebidamente. Todo ello, sin perjuicio de las correspondientes sanciones que ello pueda acarrear y la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición.

**11.6.** La no ocupación de los terrenos adjudicados durante los días señalados en la autorización de ocupación, implica la prohibición de presentarse durante el plazo de dos años a otros procedimientos de cesión de espacios por parte del Ayuntamiento de Las Gabias.

**11.7.** Si en los días previos de montaje de las fiestas no constase el puesto o atracción de feria montado, por parte del Ayuntamiento de Las Gabias se tendrá la potestad de retirar la autorización concedida, adjudicando dicho espacio a otro puesto o atracción de feria.

**11.8.** La venta de productos distintos a los autorizados, o la instalación de atracciones distintas a las autorizadas, implica la prohibición de presentarse durante el plazo de un año a otros procedimientos de cesión de espacios por parte del Ayuntamiento de Las Gabias.

**11.9.** Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias

#### **Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES.**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias, en el apartado de "Patrimonio", y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación y tendrán vigencia hasta el día 05 de octubre de 2026 (inclusive).

#### **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 CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.**

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

**1.1. Datos solicitante**

|                        |                      |                      |                                                                                              |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona física: Nombre | Primer Apellido      | Segundo Apellido     | <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                         |

|                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Persona Jurídica: nombre o razón social | CIF                  |
| <input type="text"/>                    | <input type="text"/> |

**Domicilio**

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Tipo de vía          | Nombre de la vía     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Número               | Letra                | Bloque               | Portal               | Escalera             | Piso                 | Puerta               | Código Postal        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Municipio            | Provincia            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Teléfono             | Teléfono móvil       |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |



Room

2.3. Modalidad de actividad (seleccionar puesto/os que opta, se tramitará una solicitud por cada actividad a la que se opta):

| Ubicación                            | Descripción de la actividad                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Híjar       | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS                    |
|                                      | <input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIA HÍJAR                           |
| <input type="checkbox"/> Las Gabias  | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS                    |
|                                      | <input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIA LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) |
| <input type="checkbox"/> Gabia Chica | <input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA                              |
|                                      | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS                    |

### 3. EXPERIENCIA A VALORAR

3.1. Para puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas de Híjar.

3.1.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas de Híjar.

| Período | Seleccione la opción que proceda |
|---------|----------------------------------|
|---------|----------------------------------|

|                                         |  |
|-----------------------------------------|--|
| Haber participado Fiestas de Híjar 2025 |  |
| Haber participado Fiestas de Híjar 2024 |  |
| Haber participado Fiestas de Híjar 2023 |  |

3.1.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

| Período                                | Seleccione la opción que proceda |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado en otras Ferias 2025 |                                  |
| Haber participado en otras Ferias 2024 |                                  |
| Haber participado en otras Ferias 2023 |                                  |

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

**3.2. Para puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas Patronales de Las Gabias.**

3.2.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas Patronales Las Gabias.

| Período                                              | Seleccione la opción que proceda |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2025 |                                  |
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2024 |                                  |
| Haber participado Fiestas Patronales Las Gabias 2023 |                                  |

3.2.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

| Período                                | Seleccione la opción que proceda |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado en otras Ferias 2025 |                                  |
| Haber participado en otras Ferias 2024 |                                  |
| Haber participado en otras Ferias 2023 |                                  |

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

### 3.3. Para puestos de alimentación sin terraza y puestos de venta de productos NO alimenticios Fiestas Gabia Chica.

#### 3.3.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en fiestas Patronales Las Gabias.

| Período                                              | Seleccione la opción que proceda |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2025 |                                  |
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2024 |                                  |
| Haber participado en las Fiestas de Gabia Chica 2023 |                                  |

#### 3.3.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Fiestas, Mercados y otras Ferias.

| Período                             | Seleccione la opción que proceda |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado otras Ferias 2025 |                                  |
| Haber participado otras Ferias 2024 |                                  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Haber participado otras Ferias 2023 |  |
|-------------------------------------|--|

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

#### 4. 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 BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.

#### 5. DOCUMENTOS A APORTAR

##### Para Gestión del Recinto Ferial de Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- ☐ Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.
- ☐ Anexo III. Mejoras ofertadas y Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

- ☐ Aporto DNI o CIF
- ☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

- ☐ 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.

- ☐ Aporto certificado
- ☐ Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

##### Para Puestos de NO alimentación en las Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documentación acreditativa de las fiestas de Híjar y ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado.

☐ Aporto documentación acreditativa

#### **Para la Gestión del Recinto Ferial de Fiestas Patronales de Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

☐ Anexo III. Mejoras ofertadas y Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

**Para puestos de NO alimentación en las Fiestas Patronales de Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documentación acreditativa de las fiestas Patronales de Las Gabias y ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado.

☐ Aporto documentación acreditativa

**Para Puestos del Recinto Ferial de Fiestas Gabia Chica**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo I. Solicitud y Declaración responsable.

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos “apud acta”.

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documentación acreditativa de las fiestas de Gabia Chica y fiestas, mercados y otras ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes para puestos de alimentación sin terraza y puestos de venta de productos no alimenticios Fiestas de Gabia Chica)

☐ Aporto documentación acreditativa

## 6. 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 o su 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](mailto: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](http://www.agpd.es)).

## ANEXO II. SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA BARRAS MUNICIPALES Y CASETAS CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026

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

#### 1.1. Datos solicitante

|                        |                      |                      |                                                                                              |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona física: Nombre | Primer Apellido      | Segundo Apellido     | <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                         |

|                                         |                      |
|-----------------------------------------|----------------------|
| Persona Jurídica: nombre o razón social | CIF                  |
| <input type="text"/>                    | <input type="text"/> |

#### Domicilio

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Tipo de vía          | Nombre de la vía     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Número               | Letra                | Bloque               | Portal               | Escalera             | Piso                 | Puerta               | Código Postal        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Municipio            | Provincia            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Teléfono             | Teléfono móvil       |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas (en caso de persona física, se aportará documento de poder de representación mediante apoderamientos "apud acta")**

|                        |                      |                      |                                                                                              |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona física: Nombre | Primer Apellido      | Segundo Apellido     | <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                         |

#### Domicilio

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Tipo de vía          | Nombre de la vía     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Número               | Letra                | Bloque               | PortalEscalera       | Piso                 | Puerta               | Código Postal        |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Municipio            | Provincia            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Teléfono             | Teléfono móvil       |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

- ☐ Papel ☐ Electrónico

Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrónica, y los obligados a relacionarse electrónicamente:

### 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.

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

### 2.1. Nombre comercial de la actividad

### 2.2. Descripción de la actividad a instalar y, en su caso, de los productos a comercializar

### 2.3. Modalidad de actividad (seleccionar a la barra que opta, se tramitará una solicitud por cada barra a la que se opta):

- ☐ **Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar:** Fiestas de Híjar los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026 (Recinto Ferial Híjar).
- ☐ **2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias:** Actividad “Barra número 1 Caseta Municipal Fiestas Patronales Las Gabias” los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial) y “Barra número 2 Plaza del Fuerte Fiestas Patronales Las Gabias” los días 1 y 2 de agosto de 2026 “Tradicional Fuente del Vino” y “Verbena de Mayores” (Plaza del Fuerte).
- ☐ **Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias:** Fiestas Las Gabias los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial).
- ☐ **Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias:** Fiestas Las Gabias los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 (Recinto Ferial).
- ☐ **Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica:** Fiestas de Gabia Chica los días 2 de octubre al 4 de octubre de 2026 (Recinto Ferial Gabia Chica).

### 3. EXPERIENCIA A VALORAR

#### 3.1. Para 2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias, Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias y Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias.

3.1.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en barras fiestas patronales de Las Gabias.

| Período                                                        | Seleccione la opción que proceda |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2025 |                                  |
| Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2024 |                                  |
| Haber participado barras fiestas patronales de Las Gabias 2023 |                                  |

3.1.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

| Período | Seleccione la opción que proceda |
|---------|----------------------------------|
|         |                                  |

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 |  |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 |  |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 |  |

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo acredite.

### 3.2. Para Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica.

#### 3.2.1. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en barras fiestas Gabia Chica.

| Período                                              | Seleccione la opción que proceda |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2025 |                                  |
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2024 |                                  |
| Haber participado barras en Fiestas Gabia Chica 2023 |                                  |

#### 3.2.2. Experiencia previa en los años 2023, 2024 y 2025 en otras Ferias.

| Período                                       | Seleccione la opción que proceda |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| Haber participado barras en otras Ferias 2025 |                                  |
| Haber participado barras en otras Ferias 2024 |                                  |
| Haber participado barras en otras Ferias 2023 |                                  |

Señale con una **X** en los años de ediciones anteriores que haya participado, aportando la documentación que lo

acredite.

#### 4. 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 BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026.

#### 5. DOCUMENTOS A APORTAR

##### Para Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.

☐ Anexo III. Proyecto de la gestión y oferta económica (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documento acreditativo de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

☐ Aporto documento acreditativo

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta Municipal Fiestas Híjar).

- ☐ Aporto documentación acreditativa

**Para 2 Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- ☐ Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.
- ☐ Anexo III. Proyecto de la gestión y mejoras ofertadas (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

- ☐ Aporto DNI o CIF
- ☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

- ☐ 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.

- ☐ Aporto certificado
- ☐ Autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barras Municipales Fiestas Patronales Las Gabias).

- ☐ Aporto documentación acreditativa

**Para Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias o Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

- ☐ Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.
- ☐ Anexo III. Proyecto de la gestión (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

- ☐ Aporto DNI o CIF
- ☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta de Ocio Fiestas Patronales Las Gabias o Barra Caseta de Comida Fiestas Patronales Las Gabias).

☐ Aporto documentación acreditativa

#### **Para Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica**

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (marque lo que proceda):

☐ Anexo II. Solicitud y Declaración responsable.

☐ Anexo III. Oferta económica (sobre cerrado).

- Si el trámite es telemático se acreditará mediante firma electrónica. En caso de trámite presencial, aportación de DNI del interesado. En caso de actuar mediante representante, deberá acreditarse esta representación mediante apoderamientos "apud acta".

☐ Aporto DNI o CIF

☐ Aporto certificado de acreditación del representante

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias.

☐ 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.

☐ Aporto certificado

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

- Documento acreditativo de estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Las Gabias; o en el Registro de Asociaciones de Andalucía; o en el Registro de Asociaciones o Entidades Deportivas de la Junta de Andalucía.

☐ Aporto documento acreditativo

- Documentación acreditativa de las ferias de los últimos tres años 2023, 2024 y 2025 en las que hubiera participado (en las solicitudes de Barra Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica).

☐ Aporto documentación acreditativa

## 6. 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 o su 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](mailto: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](http://www.agpd.es)).

### ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CESIÓN DE DIVERSOS ESPACIOS PARA LAS FIESTAS DE HÍJAR, PATRONALES DE LAS GABIAS Y GABIA CHICA DURANTE EL AÑO 2026

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

##### 1.1. Datos solicitante

|                                         |                      |                      |                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona física: Nombre                  | Primer Apellido      | Segundo Apellido     | <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte |
| <input type="text"/>                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                         |
| Persona Jurídica: nombre o razón social |                      | CIF                  |                                                                                              |
| <input type="text"/>                    |                      | <input type="text"/> |                                                                                              |

##### Domicilio

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tipo de vía          |                      | Nombre de la vía     |                      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |                      |                      |                      |                      |                      |
| Número               | Letra                | Bloque               | Portal               | Escalera             | Piso                 | Puerta               | Código Postal        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Municipio            |                      |                      |                      | Provincia            |                      |                      |                      |
| <input type="text"/> |                      |                      |                      | <input type="text"/> |                      |                      |                      |
| Teléfono             |                      | Teléfono móvil       |                      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |                      |                      |                      |                      |                      |

**1.2. Datos representantes, en su caso, obligatorio para personas jurídicas (en caso de persona física, se aportará documento de poder de representación mediante apoderamientos "apud acta")**

|                        |                      |                      |                                                                                              |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Persona física: Nombre | Primer Apellido      | Segundo Apellido     | <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Pasaporte |
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                                                                         |

##### Domicilio

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Tipo de vía          |                      | Nombre de la vía     |                      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/> |                      | <input type="text"/> |                      |                      |                      |                      |                      |
| Número               | Letra                | Bloque               | Portal               | Escalera             | Piso                 | Puerta               | Código Postal        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Municipio            | Provincia            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Teléfono             | Teléfono móvil       |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

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

☐ Papel ☐ Electrónico

Correo electrónico obligatorio para personas físicas que opten por la notificación electrónica, y los obligados a relacionarse electrónicamente:

### 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.

## 2. BARRA ADJUDICADA PROVISIONALMENTE

Seleccione el puesto/os adjudicado/os provisionalmente:

| Ubicación                           | Descripción de la actividad                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Híjar      | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS   |
|                                     | <input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIAL HÍJAR         |
|                                     | <input type="checkbox"/> BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR |
| <input type="checkbox"/> Las Gabias | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS   |

|                                      |                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gabia Chica | <input type="checkbox"/> GESTIÓN RECINTO FERIA LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES) |
|                                      | <input type="checkbox"/> 2 BARRAS MUNICIPALES FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS    |
|                                      | <input type="checkbox"/> CASETA OCIO FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS             |
|                                      | <input type="checkbox"/> CASETA DE COMIDA FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS        |
|                                      | <input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA                              |
|                                      | <input type="checkbox"/> VENTA DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS                    |
|                                      | <input type="checkbox"/> BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA            |

### 3. DECLARACIONES RESPONSABLES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que cumpla con 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:
  - Anexo III
  - Certificado de acreditación del representante, en caso en que proceda.
  - CIF o DNI.

### 6. 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 o su 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](mailto: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](http://www.agpd.es)).

**ANEXO IV.1. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECINTO FIERAL DE HÍJAR****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la cesión en los terrenos a ubicar los puestos del recinto ferial de Híjar, los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026, mi oferta es la siguiente:

**1. TIKETS DE ATRACCIONES (Marque lo que proceda).**

- ☐ Me comprometo a entregar **200 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.
- ☐ No me comprometo a entregar **200 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.

**Incluir este anexo IV.1 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.**

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.2. OFERTA ECONÓMICA Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS HÍJAR 2026****MODELO DE OFERTA Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de la barra **Caseta Municipal Fiestas Híjar** ubicada en **Recinto Ferial Híjar** con motivo de la celebración de **Fiestas 2026**, los días 30 de abril al 3 de mayo de 2026:

**Precio ofertado (hasta 40 puntos)**

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, 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

Que estando interesado en el puesto de la barra de la caseta municipal, me comprometo a dicha prestación con arreglo a las bases y a la proposición de oferta siguiente:

Cantidad ofertada: \_\_\_\_\_ (número) y \_\_\_\_\_ (letra).

- Deberá de establecer un número entero sin decimales.
- Si no pone nada se entiende que no ofrece bajada.
- Si pone un número no legible se entenderá que no ofrece bajada.

***Incluir este anexo IV.2 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gábias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes***

En Las Gábias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.3. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA GESTIÓN DEL RECINTO FIERAL DE LAS GABIAS (FIESTAS PATRONALES)****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la cesión de los terrenos a ubicar los puestos del recinto ferial de Las Gabias (Fiesta Patronales), los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026, mi oferta es la siguiente:

**1. TIKETS DE ATRACCIONES (Marque lo que proceda).**

- ☐ Me comprometo a entregar **300 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.
- ☐ **No** me comprometo a entregar **300 ticket de atracciones** a La Concejalía de Derechos Sociales para las familias inscritas en el Banco de Alimentos de Las Gabias.

*Incluir este anexo IV.3 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.*

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.4. MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRAS MUNICIPALES FIESTAS PATRONALES LAS GABIAS 2026 (2 BARRAS; RECINTO FIERAL Y PLAZA DEL FUERTE)****MEJORAS OFERTADAS Y PROYECTO DE GESTIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de las barras **Municipales Fiestas Patronales Las Gabias 2026** ubicadas en **Recinto Ferial Las Gabias**, los días 31 de julio al 5 de agosto de 2026 y **Plaza del Fuerte**, los días 1 y 2 de agosto de 2026, mi oferta es la siguiente:

- 1. Compromiso de método de cobro a través de todo el personal situado en la barra para que los asistentes puedan hacer su pago fácil durante todo el tiempo de apertura de la barra de la caseta municipal del ferial (hasta 5 puntos).**

- ☐ Me comprometo a ejecutar el servicio de cobro según lo establecido en las bases reguladoras.
- ☐ No me comprometo a ejecutar el servicio de cobro según lo establecido en las bases reguladoras.

- 2. Compromiso a servir una pequeña porción de comida acompañada de la consumición (tapa) para los asistentes durante todo el tiempo de apertura de la barra, en Plaza del Fuerte, los días 1, 2 y 3 de agosto de 2026" Verbena de Mayores" (hasta 5 puntos).**

- ☐ Me comprometo a servir una pequeña porción de comida acompañada de consumición (tapa) según lo establecido en las bases reguladoras.
- ☐ No me comprometo a servir una pequeña porción de comida acompañada de consumición (tapa) según lo establecido en las bases reguladoras.

**Incluir este anexo IV.4 y proyecto de la gestión, mediante dos documentos en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes.**

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

**ANEXO IV.5. OFERTA ECONÓMICA Y PROYECTO DE GESTIÓN PARA BARRA CASETA MUNICIPAL FIESTAS GABIA CHICA 2026**

**MODELO DE OFERTA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ y DNI n<sup>º</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_) hace constar:

Que, enterado de las bases reguladoras para la autorización de la barra **Caseta Municipal Fiestas Gabia Chica** ubicada en **Recinto Ferial Gabia Chica** con motivo de la celebración de **Fiestas 2026**, los días 2 de octubre al 4 de octubre de 2026:

**Precio ofertado (hasta 40 puntos)**

El precio mínimo a ofertar será de **500 euros** en concepto de tasa por ocupación del dominio público, 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

Que estando interesado en el puesto de la barra de la caseta municipal, me comprometo a dicha prestación con arreglo a las bases y a la proposición de oferta siguiente:

Cantidad ofertada: \_\_\_\_\_ (número) y \_\_\_\_\_ (letra).

- Deberá de establecer un número entero sin decimales.
- Si no pone nada se entiende que no ofrece bajada.
- Si pone un número no legible se entenderá que no ofrece bajada.

**Incluir este anexo IV.5, en sobre cerrado y presentarlo en el registro municipal del Ayuntamiento de Las Gabias, en horario de 9:00 a 14:00h de lunes a viernes**

En Las Gabias, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

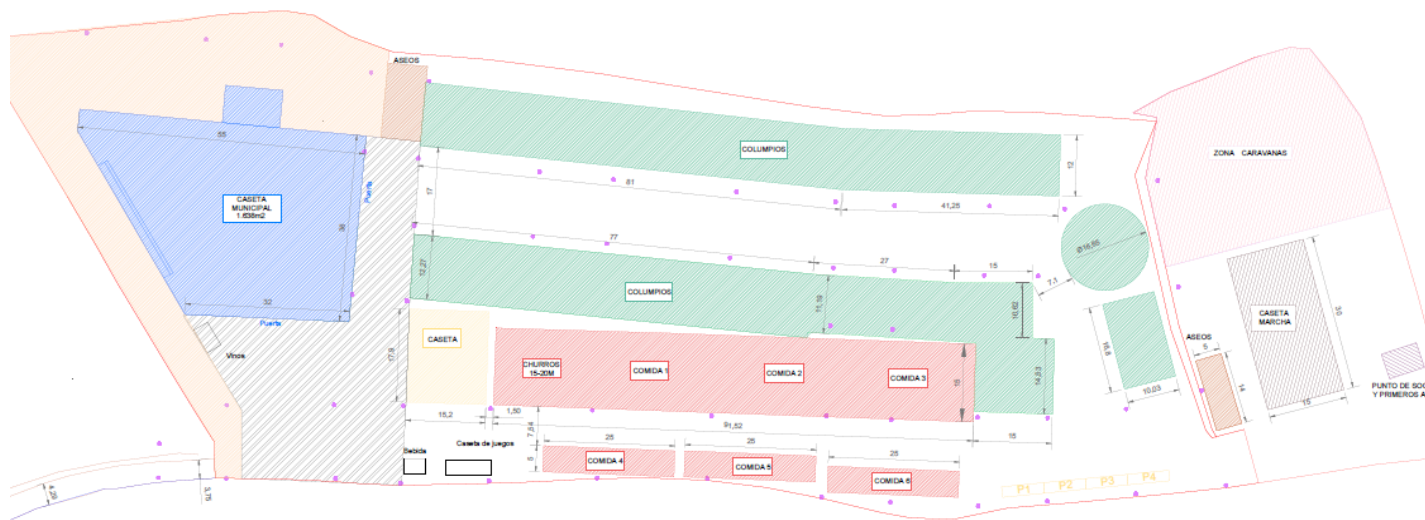
La persona solicitante o su representante legal

Fdo.:

#### ANEXO V. PLANO DE SITUACIÓN FIESTAS DE HÍJAR.



## ANEXO VI. PLANO DE SITUACIÓN FIESTAS DE LAS GABIAS.



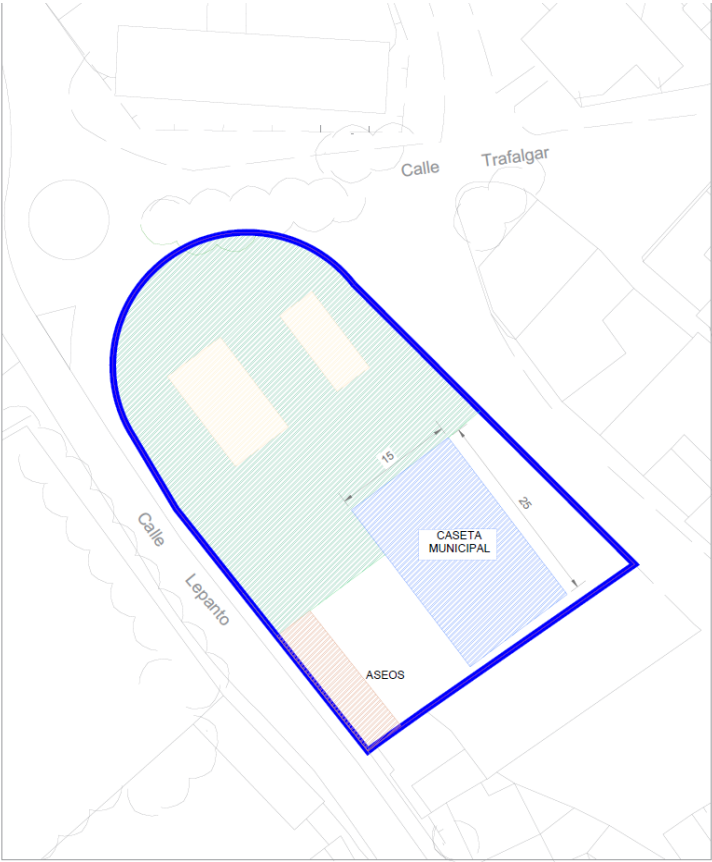
### LEYENDA ZONIFICACIÓN

- COLUMPIOS
- COMIDAS
- CASETA COMIDAS
- CASETA MUNICIPAL
- CASETA DE MARCHA
- ASEOS
- ZONA LIBRE PARA PASO DE ACTUACIONES
- ZONA LIBRE DE PUNCHING // ZONA LIBRE DE PUESTOS EN LAS DOS PUERTAS DE ACCESO A LA CASETA MUNICIPAL

### NOTA IMPORTANTE

NO SE PODRÁN DEJAR LOS CAMIONES "VISTOS" EN NINGUNA ZONA DEL RECINTO FERIAL

ANEXO VII. PLANO DE SITUACIÓN FIESTAS DE GABIA CHICA.



| LEYENDA ZONIFICACIÓN                                                                |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | PUESTOS / COLUMPIOS        |
|  | CASETA MUNICIPAL           |
|  | ASEOS                      |
|  | ZONA LIBRE PARQUE INFANTIL |

## ANEXO VIII. NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA AUTORIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

### 1. ATRACCIONES DE FERIA

Es imprescindible para su apertura al público **solicitar y obtener AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL** presentando los siguientes documentos (mínimo 30 días naturales antes del inicio de la actividad) y teniendo en cuenta que, dos días hábiles antes, los técnicos municipales realizarán inspecciones a todas las atracciones de feria:

- a) Modelo 5 de "Solicitud de Autorización para Celebración de Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas de carácter ocasional o extraordinario". Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado "Mis trámites", "Catálogo de trámites", "Autorización Celebración Espectáculos Públicos Y Actividades Recreativas de carácter ocasional. Modelo 5".
- b) Póliza completa del seguro de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad conforme al Decreto 109/2005 y al aforo, y recibo justificativo de su vigencia.
- c) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Proyecto suscrito por técnico competente correspondiente a la atracción de feria. En el caso de instalar una atracción de feria donde ya se haya presentado el proyecto en el ayuntamiento en años anteriores, indicarlo en la solicitud.
- e) Certificado de revisión anual de seguridad y solidez, suscrito por técnico competente.
- f) Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- g) Contrato de mantenimiento entre el titular de la instalación y el instalador autorizado (empresa) que emitió el Certificado de Instalación durante el año de vigencia del Certificado de Instalación eléctrica, conforme a la *Instrucción de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas*.
- h) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- i) Como mínimo dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado de seguridad y solidez o de Montaje de la instalación in situ, suscrito por técnico competente.
- j) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- k) Justificante del pago de la tasa por prestación de servicios para la apertura de establecimientos e inicio de actividades.

### 2. ALIMENTACIÓN CON TERRAZA (ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA CON TERRAZA)

Es imprescindible para su apertura al público **solicitar y obtener AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDAD OCASIONAL** presentando los siguientes documentos (mínimo 30 días naturales antes del inicio de la actividad) y teniendo en cuenta que, dos días hábiles antes, los técnicos municipales realizarán inspecciones a todos los puestos de alimentación con terraza:

- a) Modelo 5 de "Solicitud de Autorización para Celebración de Espectáculos Públicos o Actividades Recreativas de carácter ocasional o extraordinario". Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado "Mis trámites", "Catálogo de trámites", "Autorización Celebración Espectáculos Públicos Y Actividades Recreativas de carácter ocasional. Modelo 5".

- b) Póliza completa del seguro de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad conforme al Decreto 109/2005 y al aforo, y recibo justificativo de su vigencia.
- c) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.
- e) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- f) Memoria/Proyecto suscrito por técnico competente que justifique que se cumplen las condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias, aforo, contra incendios, accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad.
- g) Como mínimo, dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto o memoria de que se cumplen las condiciones técnicas especificadas en el mismo.
- h) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- i) En caso de que el puesto disponga de una estructura que requiera de montaje para su instalación, como mínimo, dos días hábiles antes de su puesta en funcionamiento, Certificado de seguridad y solidez o de Montaje de la instalación in situ suscrito por técnico competente.
- j) En el caso de que haya instalación eléctrica, Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- k) En el caso de que haya instalación eléctrica, contrato de mantenimiento entre el titular de la instalación y el instalador autorizado (empresa) que emitió el Certificado de Instalación durante el año de vigencia del Certificado de Instalación eléctrica, conforme a la *Instrucción de 31 de marzo de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas*.
- l) En caso de tener una instalación de gas-butano, certificado y croquis firmado y sellado por instalador autorizado.
- m) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en cuanto a las condiciones de los puestos y vigilancia de la salud del personal trabajador.
- n) Justificante del pago de la tasa por prestación de servicios para la apertura de establecimientos e inicio de actividades.

### 3. ALIMENTACIÓN SIN TERRAZA

- a) Modelo 2 COM. AMB. “Solicitud de Autorización de puesto de comercio ambulante de fiestas, ferias o eventos municipales (Las Gabias)”. Descargar en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabias.es/> , en apartado “Mis trámites”, “Catálogo de trámites”, “Solicitud Autorización Puesto fiestas, ferias o eventos municipales”.
- b) Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- d) Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos de todas ellas.

- e) Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- f) En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- g) Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- h) En caso de que el puesto disponga de Instalación de Gas: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- i) En el caso de tener cocina y ser considerada como local de riesgo especial conforme al CTE-DBSI: Certificado de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora de la extinción automática.

#### DILIGENCIA

Para hacer constar que las Bases reguladoras para la cesión de diversos espacios para las Fiestas de Híjar, Las Gabias (Fiestas Patronales) y Gabia Chica durante el año 2026, han sido aprobadas por Decreto 2026/00769, de 19 de marzo, de Alcaldía.

**En Las Gabias, documento firmado electrónicamente**

**EL SECRETARIO GENERAL**

**Francisco Javier Puerta Martí**

En Las Gabias a 19 de marzo de 2026

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



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases específicas selección 1 plaza de administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023

*Bases específicas selección 1 plaza de administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026001941 de fecha 16/3/2026 se ha acordado:

**PRIMERO.** Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de oposición, nuevo ingreso de 1 plaza de la plantilla de funcionarios de **ADMINISTRATIVO vacante número 276**, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2023, contenidas en el siguiente ANEXO.

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

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

Igualmente se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), y en el tablón electrónico de este Ayuntamiento, sede electrónica, ofertas de empleo.

### ANEXO

#### **BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE NÚMERO 276 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS OEP 2023, NUEVO INGRESO.**

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

**Denominación:** Administrativo

**Nº de plazas:** 1

**Número:** 276

**Clasificación profesional:** Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

**Jornada:** completa.

**Selección:** oposición.

**Relación jurídica:** funcionario de carrera.

**1.Titulación exigida:**

Estar en posesión del título de bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

**2.1.** Tarifa general: 30 euros.

**2.2.** Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

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

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

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

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

- Informe de inscripción, o

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

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

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

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

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

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

**6. Composición del órgano de selección:**

#### **PRESIDENTE:**

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe de Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

Suplente: D. Mario Luis Hidalgo de Vicente, jefe de sección de Instalaciones y Conservación de la Edificación.

#### **VOCALES:**

Titular: D<sup>a</sup>. Eva María Sánchez Noguera, jefa de Sección de Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

Suplente: D<sup>a</sup>. Rosario Merino Solera, Técnica Superior

Titular: D<sup>a</sup>. Margarita Camacho Cárdenas, Técnico Medio.  
Suplente: D<sup>a</sup>. Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta Técnica.

Titular: D. Sergio Ortega Paque, Administrativo.  
Suplente: D. Miguel José Molina García, Administrativo.

Titular: D<sup>a</sup>. María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.  
Suplente: D<sup>a</sup>. María Elena Fernández Cervera, Administrativa.

## **SECRETARIA:**

Titular: D<sup>a</sup>. Antonia Villa Blanco, jefa de Negociado de selección de Personal.  
Suplente: D<sup>a</sup>. María Luisa Fernández González, jefa de Sección de Vivienda.

## **7. Temario.**

### **7.1. Materias comunes:**

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

Tema 2. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Administración Pública en la Constitución. La Corona: atribuciones según la Constitución. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación. El procedimiento administrativo y sus fases. El silencio administrativo. Regulación del expediente electrónico. Regulación del documento electrónico: digitalización y copiado de documentos. Actuación administrativa automatizada. El archivo de documentos.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. La representación en el procedimiento administrativo. Registro electrónico de apoderamientos.

Tema 8. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

### **7.2. Materias específicas**

Tema 10. El ordenamiento jurídico. Principio de jerarquía y competencia. La Constitución. La Ley: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 11. La potestad reglamentaria. El reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las Ordenanzas Municipales. Concepto y características. Contenido y estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 15. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Personal al servicio de la Administración pública.

Tema 16. Estructuración del empleo público. Situaciones administrativas del personal funcionario. Régimen disciplinario.

Tema 17 El Presupuesto. Contenido y aprobación. Estructura presupuestaria. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18. Recursos de las entidades locales. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones.

Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tema 20. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Fases del procedimiento administrativo, estudio pormenorizado de cada una de ellas.

Tema 21. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 22. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 23. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 24. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 25 La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 26. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio.

Tema 27. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Interposición de recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases de recursos administrativos: objeto, plazos y resolución.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 30. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Competencia. Abstención y recusación

Tema 31. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 32. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Las licencias.

Tema 34. La intervención sobre la propiedad privada. La expropiación forzosa. Principios generales. Procedimientos. Indemnización. Reversión.

Tema 35 Clasificación de los bienes de las Entidades locales. Concepto de bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público, Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 36. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Concepto, requisitos y procedimiento. Alteración expresa. Alteración tácita. Mutación demanial.

Tema 37. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 38. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Disposiciones especiales para las elecciones municipales.

Tema 39. El derecho urbanístico. Marco constitucional del urbanismo. Competencias de las entidades locales en materia de Urbanismo. La Declaración Responsable y la Licencia Urbanística.

Tema 40. Los Contratos Administrativos: clases. La Ley de Contratos del Sector Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 16 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

### ANUNCIO

D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).

#### HACE SABER:

Que transcurrido el preceptivo plazo legal de publicación, sin alegaciones ni reclamaciones, contra el Acuerdo plenario de 01/12/2025, por el que se aprobaba inicialmente la MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES DE ESTE AYUNTAMIENTO QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN, y entendiéndose por tanto elevado a definitivo dicho acuerdo, conforme a lo previsto en el artículo 17 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; es por lo que se hace público el contenido íntegro de la referida revisión normativa, pudiendo examinarse en los enlaces que a continuación se adjuntan, así como en la Secretaría General de este Ayuntamiento:

1. Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada): [IBI](#).
2. Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [IVTM](#).
3. Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [ICIO](#).
4. Ordenanza Reguladora de la Tasa por Servicios Urbanísticos, Concesión de Licencias y Resoluciones en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [SUCLR](#).
5. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa del Dominio Público Municipal en Torrenueva Costa (Granada). [UPDP](#).
6. Ordenanza Reguladora de la Tasa por Documentos que Expida la Administración o las Autoridades Municipales a Instancia de Parte en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [DEAIP](#).
7. Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Realización de Actividades Administrativas para la Apertura de Establecimientos en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [AAAE](#).
8. Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Autorización del Escudo Municipal en Placas, Patentes y Otros Distintivos Análogos en el Municipio de Torrenueva Costa (Granada). [AEM](#).

Contra los aludidos Acuerdo y Ordenanzas, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa a 13 de Marzo de 2026

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA GENERAL, REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS

*APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA GENERAL, REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS*

### ANUNCIO

**D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).**

**HACE SABER:**

Que aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación municipal, con fecha 27/02/2026, la creación de la **Ordenanza General, reguladora del funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras (REUC)**, se expone al público el texto de la misma (que podrá examinarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, así como en el enlace contenido en este anuncio), conforme a lo preceptuado por el art. 49 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, durante el plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que consideren procedentes: entendiéndose elevado a definitivo su texto, si transcurrido el plazo indicado no se presentaren aquellas.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa, a 13 de Marzo de 2026

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

Administración

## ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS FISCALES

### ANUNCIO

**D. PLÁCIDO JOSÉ LARA MALDONADO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).**

**HACE SABER:**

Que aprobadas inicialmente por el Pleno de esta Corporación municipal, con fecha 27/02/2026, las modificaciones de las Ordenanzas fiscales que seguidamente se citan, es por lo que se exponen al público, durante el plazo de 30 días, a efectos de reclamaciones, conforme a lo prescrito en el art. 17, en relación con el art. 16, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El contenido de los acuerdos adoptados podrá examinarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, así como en los enlaces adjuntos a este anuncio, entendiéndose elevado los respectivos textos, si transcurridos los plazos indicados no se presentaren alegaciones al respecto.

1. Ordenanza Fiscal Reguladora de los Precios Públicos por la Participación en las Actividades Municipales, así como por la Utilización de Instalaciones de Gestión Municipal. ([ACTIVIDADES](#)).

2. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Acceso al Empleo Público ([TAEP](#)).

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

En Torrenueva Costa, a 13 de Marzo de 2026

Firmado por: Alcalde-Presidente. Plácido José Lara Maldonado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

Administración

## HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 3/2026

*HABILITACIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 3/2026*

### ANUNCIO

Don David Espigares Carrillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Víznar (Granada).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026, conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por concesión de crédito extraordinario número 3/2026 (PLENO: obra de emergencia en calle Tapias), dentro del Presupuesto de 2026, quedando expuesto al público en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días hábiles para oír reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170.1 de la Ley, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de la corporación.

En caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo mencionado, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Víznar, a fecha de firma digital.

El Alcalde-Presidente,

David Espigares Carrillo.