



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 77 SUMARIO

### Administración Autonómica

---

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

ACUERDO REVISIÓN SALARIAL TOSTADEROS SOL DE ALBA 2025

### Administración Local

---

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ACUERDO APROBACIÓN REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

##### - SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

MODIFICACIÓN FECHA EJERCICIO AGENTES DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (P.I. VERTICAL DEL SPT)

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTA PROVISIONAL Y TRIBUNAL SELECCIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NUM. 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)



## - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

CONVOCATORIA CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

CONVOCATORIA 2026 CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS

## - AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Extracto de la Resolución 835/2026 de fecha 22 de abril de 2026, aprobando bases concurso día de la cruz 2026. N° Extracto 209730

## - AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL

## - AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

LISTADO ADMITIDOS/EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO BOLSA AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

## - AYUNTAMIENTO DE CANILES

Modificación Mesa de Contratación Permanente

## - AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026

## - AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE FEBRERO 2026

## - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS URBANAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÚLLAR

## - AYUNTAMIENTO DE GOR

Resolución de Alcaldía n.º 48/2026 . APROBACION PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINSITRATIVO

## - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

## - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

Aprobación Definitiva del Proyecto de Urbanización de la UE/4,5 y 6

## - AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

**- AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO**

APROBACIÓN DEFINITIVA AE AMPLIACIÓN NAVE DE BROILERS JOSÉ ANTONIO SALMERÓN GÓMEZ

**- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE 7 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2026. EXPTE. 2026/1427

**- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL**

EXP. 3193/2025. APROB. DEFINIT. ESTUDIO DETALLE REAJUSTE ALINEACIONES C/ MALAGA

**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

Rectificación de error material en temario específico bases de selección de Técnico superior, vacante 3697, OEP 2024

**- AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS**

APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN

**- AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO**

Delegación servicio de recogida y transporte de Residuos a la Diputación Provincial de Granada.

**- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Aprobación listado definitivo de aspirantes, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio en proceso selectivo dos plazas vacantes de Administrativo de Administración General

**- AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

TASA BASURA 2º BIMESTRE 2026

**Otras Entidades Locales****- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL EN LA MANCOMUNIDAD JUNCARIL-ASEGRA, ALBOLOTEPELIGROS

**Otras Entidades**

## Privadas

### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

#### - CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE  
REGANTES CUEVAS DE MELERO





Administración Autonómica

NÚMERO 2026020040

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

## ACUERDO REVISIÓN SALARIAL TOSTADEROS SOL DE ALBA 2025

*ACUERDO REVISIÓN SALARIAL TOSTADEROS SOL DE ALBA 2025*

Visto el texto del Acuerdo de la empresa **TOSTADEROS SOL DE ALBA S.L.** por el que se acuerda **TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2025, número de Convenio (18002302012009)**, presentado el día 14 de abril de 2026 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

### RESUELVE

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

**Segundo:** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

En Granada a 16 de abril de 2026

Firmado por : El Delegado Territorial

P.S. El Delegado de Gobierno

(Art. 18.1 Decreto 226/2020 de 29 de diciembre,

Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020)

### ACUERDO REVISIÓN SALARIAL TOSTADEROS SOL DE ALBA 2025

Tras un diálogo entre las partes sobre lo pactado en el acuerdo firmado por ambas en fecha 21/02/2024, en el que se decía que la subida salarial para el año 2025 sería el IPC del año 2024, y una vez confirmado que el IPC de dicho año ha quedado fijado en el 2,8%

#### ACUERDAN:

Una subida salarial del 2,8% sobre salario base y complementos <<ad personam>> que cada trabajador tiene en la nómina de diciembre de 2024, que se abonará a partir de enero de 2025.

Y para que así conste donde proceda todos los asistentes lo firman en lugar y fecha arriba indicados.

#### POR LA EMPRESA

Fdo. José Antonio Barragán Espinar

Fdo. José Fernández Mesa

#### POR LOS TRABAJADORES

Fdo. Ana Isabel Ligeró Campo

Fdo. José Luis López Baena

Fdo. Jorge Ramírez Melguizo

Fdo. Rafael Mármol de la Torre

**ANEXO: TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2025 TOSTADEROS SOL DE ALBA S.L.**

<b>TABLA SALARIAL TOSTADEROS SOL DE ALBA 2025</b>			
GRUPO 1 MANDO Y DIRECCION	NIVEL 1	DIRECTOR	38923,78
	NIVEL 2	JEFES DE DEPARTAMENTO	37370,38
	NIVEL 3	COORDINADOR/ ÁREA MÁNAGER	31127,12
GRUPO II PERSONAL TECNICO	NIVEL 1	TÉCNICO SUPERIOR	22695,48
	NIVEL 2	TÉCNICO	19856,76
	NIVEL 3	TÉCNICO AUXILIAR	19783,77
GRUPO III PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO	NIVEL 1	JEFE DE EQUIPO OPERATIVO	19873,14
	NIVEL 2	PERSONAL OFICIOS / OFICIAL 1ª	16937,53
	NIVEL 3	PERSONAL DE APOYO / OFICIAL 2ª	16320,53
	NIVEL 4	AUXILIAR DE PRODUCCIÓN	16320,53
GRUPO III PERSONAL ADMINISTRATIVO	NIVEL 1	JEFE EQUIPO ADMINISTRATIVO	22717,25
	NIVEL 2	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	20808,28
	NIVEL 3	OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO	20157,94
	NIVEL 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18457,57

**POR LA EMPRESA**

Fdo. José Antonio Barragán Espinar

Fdo. José Fernández Mesa

**POR LOS TRABAJADORES**

Fdo. Ana Isabel Ligeró Campo

Fdo. José Luis López Baena

Fdo. Jorge Ramírez Melguizo

Fdo. Rafael Mármol de la Torre



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

## ACUERDO APROBACIÓN REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

*El pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de 26 de marzo de 2026, aprobó inicialmente el Reglamento de la Agrupación del voluntariado de Protección de la Diputación Provincial de Granada*

Reglamento de la Agrupación del voluntariado de Protección de la Diputación Provincial de Granada

El pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria de 26 de marzo de 2026, aprobó inicialmente el Reglamento de la Agrupación del voluntariado de Protección de la Diputación Provincial de Granada. Igualmente acordó abrir un periodo de información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El proyecto de reglamento puede consultarse en:

[Exposicion-publica-aprobacion-inical-Reglamento-Voluntariado-Proteccion-Civil.pdf](#)

Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, si no se presentara ninguna reclamación o sugerencia.

En Granada, a 17 de abril de 2026

Diputado de Asistencia a Municipios y Emergencias

Eduardo Miguel Martos Hidalgo...



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

## ANUNCIO MODIFICACIÓN FECHA EJERCICIO AGENTES DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (P.I. VERTICAL DEL SPT)

Resolución núm. 129/2026, de 16 de abril de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario

### Expediente Moad 2025/PES\_01/0022754

Mediante Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 15, de 23 de enero de 2026, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para el ingreso por el turno de promoción interna vertical en varias categorías profesionales pertenecientes a la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2025 (BOP de Granada núm. 18, de 29 de enero de 2026).

Mediante Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 114, de 7 de abril de 2026 (BOP de Granada núm. 68, de 13 de abril de 2026), se determinó, entre otras cuestiones, la fecha de realización del ejercicio único referente a la categoría profesional de Agentes de Gestión tributaria y Recaudación.

Considerando que la realización del ejercicio en la fecha aprobada, día Jueves 25 de junio de 2026, 11.00 A.M., así como el volumen de funcionarios definitivamente admitidos en el proceso selectivo, puede alterar el funcionamiento normal y adecuado de los servicios tributarios territoriales, en uso de las atribuciones establecidas por la legislación de Régimen local y los Estatutos del Servicio Provincial Tributario, **RESUELVO**:

**Primero.** Modificar la fecha de la convocatoria para la realización del ejercicio correspondiente a la siguiente especialidad:

Categoría profesional	Fecha, hora y lugar
-----------------------	---------------------

Agente Gestión tributaria y Recaudación (AGTR)	Único ejercicio: <b>sábado, día 20 de junio de 2026, 10:00 AM</b> , Aula de Formación (planta baja) de la Diputación Provincial de Granada, ubicada en C/Periodista Barrios Talavera, S/N. 18140 Granada.
--	---

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

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

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

En Granada, a 16 de abril de 2026

Firmado por: Ana María Molina Gálvez

DIPUTADA DELEGADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

VICEPRESIDENTA DEL SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTA PROVISIONAL Y TRIBUNAL SELECCIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

*RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA LISTA PROVISIONAL Y TRIBUNAL SELECCIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE*

Edicto

Concluido el plazo de presentación de instancias para el proceso selectivo que se lleva a cabo por este Ayuntamiento, para la selección de una plaza de Oficial de Policía Local, funcionario/a de carrera, Grupo C, Subgrupo C1, por el procedimiento de promoción interna, sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 27/06/2025 y publicada en BOP Núm. 133 de fecha 16/07/2025, de conformidad con las Bases que fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de noviembre de 2025, y publicadas en el BOP n.º 232, de 4 de diciembre de 2025. Examinada la documentación que las acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y en el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:

**PRIMERO.** - Aprobar la lista provisional de admitidos/as.

### ADMITIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE
1	FRANCISCO JOSE ALCARAZ COSTELA

**SEGUNDO.** - Conceder el plazo de 10 días hábiles para alegaciones, plazo contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

**TERCERO.-** Designar como tribunal calificador a los siguientes miembros:

**Presidente:** D. Sergio Jiménez Cámara. Funcionario de carrera – Jefe de Servicio de Protección Civil de la Diputación de Granada - Subgrupo A2.

Presidente Suplente: D. Baldomero Álvarez Samaniego. Funcionario de carrera – Inspector Coordinador Jefe Bomberos - Grupo B.

**Secretaria Titular:** Doña María Teresa Fernández Conejo. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – A1.

Secretaria Suplente: Doña María José Polo Espínola. Funcionaria de carrera – Técnica de Gestión – A2.

**Vocal 1:** Doña Anna Martín-Aragón Baudel. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – Subgrupo A1.

Vocal Suplente: Doña Mercedes Dabán Sánchez. Funcionaria de carrera – Secretaria-Interventora SAM – Subgrupo A1.

**Vocal 2:** Doña Elena Moreu Burgos. Funcionaria de carrera – Técnica Superior Prevención Riesgos Laborales – Subgrupo A2.

Vocal Suplente: Doña Yolanda Moya García. Funcionaria de carrera – Técnico Medio Deportes – A2.

**Vocal 3:** D. José Martínez Bueno. Subinspector de Policía Local de Peligros – A2.

Vocal Suplente: D. Antonio Linares García. Funcionario de carrera. Secretario-Interventor SAM – A1.

**Vocal 4:** D. José Manuel Caraballo Villanueva. Oficial de Policía Local. Funcionario del Ayuntamiento de Maracena – C1.

Vocal Suplente: D. Juan Manuel Saborido Benítez- Funcionario de carrera – Bombero – C1.

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.

**CUARTO.** Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

**QUINTO.** Publicar esta resolución provisional, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En Albolote, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: D. Salustiano Ureña García.

(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma electrónica que consta en el lateral del documento).

EL SECRETARIO ACCIDENTAL

Fdo.: D. Manuel Antonio Chía Mancheño.

Decreto nº 2026-0157, de fecha 19 de febrero.

(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efecto de transcripción en el libro oficial de resoluciones).

En Albolote, a 16 de abril de 2026

Firmado por: Salustiano Ureña García. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote.



Administración Local

NÚMERO 2026019971

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

## DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA

*DELEGACIÓN ALCALDÍA PARA ASISTENCIA A JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA*

Teniendo en cuenta lo que dispone el artículo 23.3 de la LRBRL, 7/1985, de 2 de abril, que dice “los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde”.

Se manifiesta en el mismo sentido el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establece “corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus funciones”.

Debiendo ausentarse, por motivos de agenda, el Sr. Alcalde del término municipal, de conformidad con el artículo 47.2 del citado Reglamento, según el cual, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por la Teniente de Alcalde a quien corresponde sin expresa delegación **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Delegar la Alcaldía el día 16 de abril de 2026, por no poder asistir a la Junta de Gobierno Local Extraordinaria, en la primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup>. Marta Nievas Ballesteros.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del mismo a la interesada, al resto de ediles de la Corporación a los efectos oportunos y proceder a su publicación en el BOP de Granada.

En Albolote, a 16 de abril de 2026  
Firmado por: D<sup>o</sup> Salustiano Ureña García



NÚMERO 2026019955

Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NUM. 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal num. 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO), por Acuerdo del Pleno de fecha 27/03/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Alhendín, a 15 de Abril de 2026

Firmado por: Jorge Rafael Sánchez Hernández, Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## CONVOCATORIA CONCESIÓN SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR

*CONVOCATORIA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SISTEMAS AGRARIOS AFECTADOS POR EL INCENDIO FORESTAL DEL VERANO DEL AÑO 2024 EN ALMUÑÉCAR*

BDNS (Identif.): 899297

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899297>)

Extracto del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el 15 de abril de 2026, por la que se aprueba la Convocatoria para la concesión de subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano del año 2024 en Almuñécar.

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

### DISPONGO

**PRIMERO.** Objeto y finalidad. Conceder ayudas como medida de apoyo económico a los afectados por el incendio forestal originado el pasado 13 de agosto de 2024 en el entorno de Peña Escrita, que afectó a casi 600 hectáreas de terreno, entre ellas unas 160 de cultivos de subtropicales, para la reposición de las infraestructuras que se perdieron en el mismo. Para ello, se establecen 3 líneas de ayudas destinadas a los titulares de las parcelas catastrales afectadas por este incendio ocurrido en agosto de 2024 en el término municipal de Almuñécar, ocupando partes de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22, siendo todas ellas de naturaleza rústica.

**SEGUNDO:** Convocatoria y procedimiento de concesión. Se convocan, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia no competitiva, subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano del año 2024 en Almuñécar, con 3 líneas de ayudas:

- Línea 1: Ayudas para la reparación y restauración de daños producidos en los sistemas de regadíos.
- Línea 2: Ayudas por poda de árboles que hayan sido afectados por el incendio.
- Línea 3: Ayudas por reposición de árboles quemados. El procedimiento de concesión de estas ayudas, bajo el régimen de concurrencia no competitiva, se resolverá distribuyendo proporcionalmente el crédito disponible entre todos los solicitantes de cada línea que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.

**TERCERO.** Bases Reguladoras. La presente convocatoria se regulará por las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano del año 2024 en Almuñécar, aprobadas el 4 de febrero de 2026 por Junta de Gobierno Local, y publicadas en el BOP de Granada nº 31 de 17 de febrero de 2026.

**CUARTO.** Destinatarios y requisitos. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas o jurídicas, y comunidades de bienes, que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, fueran titulares catastrales y/o propietarios, en el ejercicio 2024, de parcelas de naturaleza rústica que ocupen parte de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22 del municipio de Almuñécar, que están dentro de la zona delimitada por el informe técnico realizado; y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser titulares catastrales y/o propietarios, en el ejercicio 2024, de parcelas agrícolas que hayan sufrido daños como consecuencia directa del incendio forestal ocurrido en agosto de 2024 en el término municipal de Almuñécar que afectó a las parcelas que ocupan parte de los polígonos 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17 y 22.
2. No haber recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración Pública que resulten incompatibles con la que se solicite.
3. No incurrir en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
5. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Almuñécar.
6. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
7. Sólo se podrá presentar una solicitud de subvención por referencia catastral.

QUINTO: Disponibilidad Presupuestaria. La financiación de esta subvención se realizará con cargo al crédito consignado en la partida presupuestaria 41201 48001, en la cuantía total máxima de 100.000,00 €.

SEXTO: Cuantía a subvencionar. La cuantía por solicitante será de como máximo 3.000 € por hectárea y de 10.000 € por beneficiario. Las fincas inferiores a 1 hectárea recibirán la ayuda proporcional a la superficie de la parcela y las fincas de menos de 5.000 metros cuadrados (0,5 hectáreas) podrán obtener un máximo de 1.500 €.

SÉPTIMO: Pago de las ayudas. El pago de las ayudas se hará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, una vez justificada la misma de acuerdo a la documentación exigida en las Bases Reguladoras de la Convocatoria publicadas en el BOP nº 31 de 17 de febrero de 2026.

OCTAVO: Plazo y lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes, junto con la documentación exigida en las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones para la restauración y conservación de los sistemas agrarios afectados por el incendio forestal del verano del año 2024 en Almuñécar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para la presentación de las solicitudes, junto a la documentación exigida, será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

NOVENO: Órgano competente para la instrucción y resolución. Plazos. Como se indica en las Bases, los órganos instructores serán la Concejalía de Hacienda y la Concejalía de Agricultura del Ayuntamiento de Almuñécar, quienes emitirán propuesta de aprobación provisional, que elevarán para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, concediéndose el plazo de 15 días hábiles de alegaciones a partir del siguiente a la notificación de la Resolución de Alcaldía. Previamente, se requerirá a aquellos solicitantes que les falte alguna documentación para que la aporten en el plazo máximo de 10 días hábiles. El órgano competente para resolver el procedimiento y dictar acuerdo definitivo es la Junta de Gobierno Local, a propuesta del órgano instructor, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes, notificándose el mismo en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del acuerdo.

DÉCIMO: La presente Convocatoria tendrá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lugar de la Firma: Almuñécar

Fecha de la Firma: 2026-04-16

Firmante: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almuñécar



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

## CONVOCATORIA 2026 CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS

### CONVOCATORIA 2026 CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE JÓVENES DE 16 A 40 AÑOS

BDNS (Identif.): 899284

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899284>)

Extracto del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el 15 de abril de 2026, por la que se aprueba la Convocatoria 2026 para la concesión de subvenciones para el alquiler para jóvenes de 16 a 40 años.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de esta convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones <https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/inicio>):DISPONGO

**PRIMERO.** Objeto y finalidad. La acción pública municipal que se pretende cubrir y satisfacer es facilitar el disfrute de una vivienda en régimen de alquiler a las personas jóvenes con edades comprendidas entre los 16 y los 40 años, ambos inclusive, mediante el otorgamiento de subvenciones para hacer frente al pago de su correspondiente cuota del alquiler. El problema existente hoy en día de acceso a la vivienda se acentúa más en la población joven, pues son precisamente las personas de menos edad las que cuentan con más problemas para conseguir un trabajo digno y bien pagado que les permita un derecho tan básico como es el de la vivienda. Por este motivo, la ayuda al alquiler a la población joven es una gran herramienta para al menos, ayudar a este sector a dar su primer paso hacia la independencia. Este problema se agrava aún más en los municipios turísticos como es el caso del municipio de Almuñécar, debido a la escasez de viviendas y estancias permanentes o de larga duración frente al incremento de los alojamientos destinados a uso turístico.

**SEGUNDO:** Convocatoria y procedimiento de concesión. Se convoca para el año 2026, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia no competitiva las subvenciones para las ayudas al alquiler destinadas a los jóvenes de 16 a 40 años. El periodo subvencionable para la vigente convocatoria de subvenciones se corresponderá con el ejercicio 2025. El procedimiento de concesión de estas ayudas, bajo el régimen de concurrencia no competitiva, se resolverá concediendo las mismas siguiendo estrictamente el orden de entrada de las solicitudes en el Ayuntamiento de Almuñécar, siempre que se cumpla con los requisitos previstos en las Bases reguladoras, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria prevista.

**TERCERO.** Bases Reguladoras. La presente convocatoria se regulará por las Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a los jóvenes de 16 a 40 años, aprobadas el 21 de enero de 2026 por Junta de Gobierno Local, y publicadas en el BOP de Granada nº 21 de 3 de febrero de 2026.

**CUARTO.** Destinatarios y requisitos. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas de edad comprendida entre los 16 y 40 años, ambos inclusive, que, a la fecha de presentación de la solicitud correspondiente, tengan suscrito un contrato de alquiler de vivienda en el término municipal de Almuñécar, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener una edad entre los 16 y 40 años, ambos inclusive, en la fecha de presentación de la solicitud.
2. Que tengan un contrato de alquiler de vivienda en la que figure como arrendatario durante el año de la convocatoria, y que la vivienda alquilada objeto de subvención se encuentre en el término municipal de Almuñécar.
3. Que figuren inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes en la vivienda objeto del contrato, en la fecha de presentación de la solicitud.
4. Que el solicitante y/o ninguno de los miembros de la unidad de convivencia, sean beneficiarios de subvenciones en materia de alquiler de vivienda de otras convocatorias de esta u otra Administraciones Públicas.
5. Que la persona solicitante no podrá tener relación de parentesco en primer grado o segundo grado de consanguinidad o afinidad con la persona arrendadora de la vivienda, o ser socia o partícipe, se trate de persona física o jurídica.

6. Que la persona solicitante, o cualquier otro miembro de la familia o unidad de convivencia que resida en la vivienda, no podrá ser propietaria o usufructuaria de alguna vivienda en España. A estos efectos no se considerará que se es persona propietaria o usufructuaria de una vivienda si el derecho recae únicamente sobre una parte alícuota de la misma y se ha obtenido por herencia. Se exceptuarán de este requisito quienes siendo titulares de una vivienda acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio, o cuando la vivienda resulte inaccesible por razón de discapacidad de la persona titular o alguna otra persona de la unidad de convivencia.

7. No incurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentaria.

9. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente al Ayuntamiento de Almuñécar.

10. Hallarse al corriente de pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Almuñécar.

11. Sólo se podrá presentar una solicitud de subvención por referencia catastral.

12. Solo se concederá una subvención por unidad de convivencia.

13. Ningún miembro de la unidad de convivencia podrá estar en dos solicitudes simultáneamente.

QUINTO: Disponibilidad Presupuestaria. La financiación de esta subvención se realizará con cargo al crédito consignado en la partida presupuestaria 33701 48000, en la cuantía total máxima de 300.000,00 € para el año 2026.

SEXTO: Cuantía a subvencionar. La cuantía por solicitante será el total de los meses justificados, con un máximo de 200,00 € mensuales, es decir, 2.400,00 € anuales.

SÉPTIMO: Pago de las ayudas. El pago de las ayudas se hará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, una vez justificada la misma de acuerdo a la documentación exigida en las Bases Regulatoras de la Convocatoria publicadas en el BOP nº 21 de 3 de febrero de 2026.

OCTAVO: Plazo y lugar de presentación de solicitudes. Las solicitudes, junto con la documentación exigida en las Bases reguladoras para las ayudas al alquiler a personas entre 16 y 40 años, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público, así como por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo máximo para la presentación de las solicitudes, junto a la documentación exigida, será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El citado plazo se abrirá a partir de las 9:00 de la mañana del día hábil siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

NOVENO: Órgano competente para la instrucción y resolución. Plazos. Como se indica en las Bases, el órgano instructor será la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Almuñécar, quien emitirá propuesta de aprobación provisional, que elevará para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, concediéndose el plazo de 10 días hábiles de alegaciones a partir del siguiente a la notificación de la Resolución de Alcaldía. Previamente, se requerirá a aquellos solicitantes que les falte alguna documentación para que la aporten en el plazo máximo de 5 días hábiles. El órgano competente para resolver el procedimiento y dictar acuerdo definitivo es la Junta de Gobierno Local, a propuesta del órgano instructor, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrán interponer los recursos procedentes, notificándose el mismo en el plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del acuerdo.

DÉCIMO: La presente Convocatoria tendrá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lugar de la Firma: Almuñécar

Fecha de la Firma: 2026-04-16

Firmante: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Almuñécar



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

## Extracto de la Resolución 835/2026 de fecha 22 de abril de 2026, aprobando bases concurso día de la cruz 2026. Nº Extracto 209730

*Extracto de la Resolución 835/2026 de fecha 22 de abril de 2026, aprobando bases concurso día de la cruz 2026. Nº Extracto 209730*

BDNS (Identif.): 900743

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/900743>)

#### Primera.- OBJETO.

Tiene como finalidad promocionar y consolidar las manifestaciones culturales de arraigo y tradición popular, y que cada rincón, plaza o calle se vista de color y sea un punto de encuentro para el disfrute y la convivencia.

El concurso de cruces de mayo tendrá lugar durante los días 1,2 y 3 de mayo de 2026.

#### Segunda.- PARTICIPANTES.

Podrán participar todos los colectivos, asociaciones y particulares que así lo deseen siempre y cuando instalen una Cruz de Mayo, en el municipio de Atarfe.

#### Tercera.- INSCRIPCIONES.

Para participar habrá que mandar el modelo de inscripción (Anexo I) que estará disponible en la dirección [www.atarfe.es/concurso-cruz-2026](http://www.atarfe.es/concurso-cruz-2026)

La ficha de inscripción se enviará al correo electrónico [juventud@atarfe.es](mailto:juventud@atarfe.es) o por "WhatsApp al 676484703. Para verificar la inscripción, tenéis que recibir contestación por parte del Ayuntamiento a través del medio elegido.

El plazo de inscripción será desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín de la Provincia de Granada hasta las 14 horas del día 30 de abril de 2026.

#### Cuarta.- REQUISITOS.

Para que se lleve a cabo el concurso del día de la Cruz 2026, tiene que haber un mínimo de 5 inscripciones.

#### Quinta.- VALORACIÓN.

Cada miembro del Jurado efectuará su calificación individual para cada Cruz, atendiendo a los siguientes criterios de baremación, la puntuación para cada ítem será del 1 al 5, siendo el 1 la puntuación más baja. Criterios:

- 1.Originalidad.
- 2.Elementos simbólicos tradicionales.
- 3.Estética general.
- 4.Finalidad.

#### Sexta.- PREMIOS.

Para la presente convocatoria se fijan los siguientes premios:

- 1º Premio: 300€.
- 2º Premio: 200€.
- 3º Premio: 150€.

Los premios se pondrán en el portal de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

\*Para recibir dichos premios hay que estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Atarfe, así como Hacienda y la Seguridad Social. El pago de estos será a través de transferencia bancaria, tras los trámites administrativos que correspondan.

\* Todos los premios quedan sujetos a las retenciones fiscales y legales, que correspondan en cada momento.

Lugar de la Firma: ATARFE

Fecha de la Firma: 2026-04-22

Firmante: Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

## APROBACIÓN PADRÓN FISCAL

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL 1º T. 2026

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0056 de fecha 14-04-2026 de la Entidad de Cáñar por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondientes al Primer Trimestre de 2026

#### TEXTO

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

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte 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://canar.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.

El Alcalde a la fecha de la firma electrónica.

En Cáñar a 16 de abril de 2026  
Firmado por: Manuel Alvarez Guerrero

Alcalde-Presidente



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

## LISTADO ADMITIDOS/EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO BOLSA AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

### LISTADO ADMITIDOS/EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN TRIBUNAL Y FECHA EJERCICIO BOLSA AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones concordantes en particular de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace de público conocimiento, que se ha dictado Decreto de la Alcaldía-Presidencia N° 2026-0417 de fecha 17-04-2026, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de los puestos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

#### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

D.N.I.	NOMBRE
XXX8657XX	AGUAYO GUZMÁN, LOURDES
XXX9094XX	ALGARRA RUIZ, MANUEL
XXX7490XX	BACIGALUPE CORTES, CRISTINA
XXX3366XX	CARRILLO LÓPEZ, VANESSA
XXX4593XX	COCA ARROYAR, M. <sup>a</sup> CARMEN
XXX2294XX	DARDOUR GHANIMA, LATIFA
XXX8618XX	DIAZ RUIZ, LILIANA
XXX6715XX	FERRER PUERTAS, M. <sup>a</sup> AURORA
XXX7446XX	FUENTES CANTERO, M. <sup>a</sup> CARMEN
XXX7532XX	GALISTEO GARCÍA, VERÓNICA
XXX4309XX	GARCÍA CRESPO, CARMEN
XXX2764XX	GARCÍA HERNÁNDEZ, NATIVIDAD
XXX8578XX	GARCÍA TOVAR, JENIFER
XXX8303XX	GONZÁLEZ MUÑOZ, ALMUDENA ZAIDA
XXX6335XX	GRANADOS PEINADO, M. <sup>a</sup> JOSÉ
XXX5252XX	GUTIÉRREZ ÁLVAREZ, MÓNICA
XXX8946XX	HIGUERAS GARCÍA, CRISTINA
XXX4977XX	JIMÉNEZ PÉREZ, IRENE
XXX9187XX	JIMÉNEZ PÉREZ, M. <sup>a</sup> PILAR
XXX6577XX	JIMÉNEZ SELDRAN, MERITXELL
XXX4905XX	JÓDAR PLAZA, NURIA
XXX3936XX	LOAYZA MONZÓN, JACQUELINE
XXX9502XX	LÓPEZ ALCALDE, MÓNICA
XXX0166XX	LÓPEZ BEDMAR, MARÍA
XXX7903XX	LÓPEZ COCA, MONTSERRAT
XXX9350XX	LÓPEZ HUACANI, NELY MAGALY
XXX7669XX	LUZÓN PÉREZ, M. <sup>a</sup> ROSARIO
XXX6841XX	MADRID HURTADO, M. <sup>a</sup> DEL MAR

XXX7819XX	MARTÍNEZ GARCÍA, M.ª SABRINA
XXX0850XX	MARTÍNEZ MUÑOZ, SANTIAGO
XXX6366XX	MOLINA MARÍN, INMACULADA
XXX8105XX	MOLINA MARÍN, RAQUEL
XXX0594XX	NARANJO DOMÍNGUEZ, ANTONIO
XXX4749XX	PEÑA MARTÍNEZ, ELENA
XXX6954XX	PERANDRES PÉREZ, ROSA M.ª
XXX2904XX	PÉREZ CÁCERES, JAIME
XXX3534XX	PÉREZ JIMÉNEZ, JOSÉ MANUEL
XXX7119XX	PESO VEGA, Mª, VANESSA
XXX5973XX	RICO COBOS, ELIZABETH
XXX7141XX	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, OLGA
XXX7928XX	ROS AMADOR, VANESA
XXX5837XX	ROZUA GUTIÉRREZ, ANDREA
XXX5851XX	RUEDA SOLER, M.ª DEL MAR
XXX8098XX	SÁEZ MARÍN, M.ª EUGENIA
XXX5652XX	SÁNCHEZ LÓPEZ, RAQUEL
XXX6033XX	SÁNCHEZ SÁEZ, M.ª YOLANDA
XXX4033XX	SORIANO MORÓN, M.ª ESTHER
XXX3607XX	TENORIO SÁNCHEZ, NOELIA
XXX6207XX	TOMSIG CUNEO, CLAUDIA EUFEMIS
XXX2681XX	TUNARU TUNARU, TEODORA
XXX1279XX	TUNARU, PAULA NICOLETA
XXX6291XX	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, JUAN MIGUEL
XXX2725XX	YÁÑEZ FERNÁNDEZ, ANTONIA M.ª

**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS.**

D.N.I.	NOMBRE	
XXX7094XX	ÁLVAREZ GONZÁLEZ, M.ª CARMEN	Incumplimiento de las Bases 5 y 6 de la convocatoria.
XXX5757XX	BEAS RODRÍGUEZ, M.ª JOSÉ	Incumplimiento de las Bases 3 y 5 de la convocatoria.
XXX3033XX	BENTANCOR GONZÁLEZ, VERÓNICA SILVANA	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX1689XX	DEL PINO GONZÁLEZ, M.ª CARMEN	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX8797XX	DIAZ HARO, ANA EUGENIA	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX8307XX	ENRIQUE MOZO, SOLEDAD	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX4660XX	FARIAS GONZÁLEZ, CARLOS JOHN	Incumplimiento de las Bases 3 y 5 de la convocatoria.
XXX6484XX	FERNÁNDEZ AVILÉS, M.ª LORENA	Incumplimiento de las Bases 3 y 5 de la convocatoria.
XXX8326XX	GARCÍA LÓPEZ, M.ª ISABEL	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX2950XX	GONZÁLEZ MUÑOZ, ELISA	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX9822XX	GONZÁLEZ REDONDO, OLGA	Incumplimiento de las Bases 3, 5 y 6 de la convocatoria.
XXX9679XX	LÓPEZ ALCAIDE, FERNANDO	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX2612XX	LUCILLA MARTÍNEZ, VÍCTOR MANUEL	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX6553XX	MORENO PÉREZ, JESSICA MARÍA	Incumplimiento de la Base 5 de la

		convocatoria.
XXX0134XX	NADAL SÁNCHEZ, JUAN MARTIN	Incumplimiento de las Bases 3 y 5 de la convocatoria.
XXX5732XX	PARRA VEGA, INGRID PAOLA	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX7723XX	PÉREZ MUROS, M. <sup>a</sup> EVA	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX9696XX	PLEGUEZUELOS GARCÍA, DÉBORA	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX6987XX	POZO RUIZ, M. <sup>a</sup> CARMEN	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX5997XX	RECA SANTAMARIA, ELISABETH	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX3159XX	RIENDA PÉREZ, RAQUEL	Incumplimiento de las Bases 3 y 5 de la convocatoria.
XXX6615XX	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, ALICIA	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX8338XX	RUDELL RODRIGUES, CLENICA	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.
XXX6251XX	RUIZ CONTRERAS, RAQUEL	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX5972XX	TRESCASTRO MUÑOZ, ELISABETH	Incumplimiento de la Base 3 de la convocatoria.
XXX5367XX	UGAH UGAH, CHINEZEREM MAUREEN	Incumplimiento de la Base 5 de la convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, se realizará el día **7 de mayo de 2026**, a las **17:00 horas**, en el Centro de Educación Infantil y Primaria San Francisco, sito en C/ Goya s/n, de Cájar (Granada), debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa de los mismos.

Igualmente, mediante Decreto de la Alcaldía Nº 2026-00349 de 27-03-26 se ha realizado la designación de miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador de las pruebas que comprende el referido proceso selectivo, por lo que igualmente se hace público a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

PRESIDENTE/A	<b>Titular:</b> D. Anselmo Arcos Trujillo. <b>Suplente:</b> D <sup>a</sup> Beatriz Rodríguez Centeno.
VOCALES	<b>Titular:</b> D <sup>a</sup> Patricia Roldán Garzón. <b>Suplente:</b> D. Isaias Vílchez Prieto.
	<b>Titular:</b> D <sup>a</sup> Belén Granados Alba. <b>Suplente:</b> D. Fidel Prieto Cabello
	<b>Titular:</b> D. Alfonso Márquez Acoba <b>Suplente:</b> D <sup>a</sup> . Celia Corral Checa.
SECRETARIO/A	<b>Titular:</b> D <sup>a</sup> Ana María Contreras Carrascosa. <b>Suplente:</b> D. Ernesto Molina Sánchez.

Toda esta información estará igualmente a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cajar.sedelectronica.es>], en el apartado 8.6. relativo a empleo público.

En Cájar , a 17 de Abril de 2026

Firmado por: Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CANILES**

SECRETARÍA

## Modificación Mesa de Contratación Permanente

*Modificación de la mesa de contratación permanente.*

RPor el Pleno del Ayuntamiento de Caniles en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2026 se adoptaron entre otros el siguiente acuerdo.

Modificar la Mesa de Contratación Permanente que estará integrada por:

Presidenta: M.<sup>ª</sup> del Pilar Vázquez Sánchez (Alcaldesa del Ayuntamiento de Caniles)

Suplente: Rocío Vázquez Sánchez. (Concejala de Innovación y Empleo. Desarrollo Local. Hacienda Local)

Vocales:

Titular: (Secretaria/o-Interventor/a del Ayuntamiento de Caniles)

Titular: Isabel Bleisa Lozano. (Técnico gestión Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Caniles)

Suplente: Antonio Valle Fernández. (funcionario de Carrera del Ayuntamiento Caniles)

Titular: Consuelo Gallardo Castaño. (Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Caniles)

Suplente: Carmen M.<sup>ª</sup> Torres Carrillo. (Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Caniles)

Titular: Técnico de Urbanismo. Arquitecto Municipal. (funcionario interino del Ayuntamiento de Caniles).

Suplente: Iván Puerta Lozano. (Funcionario Interino del Ayuntamiento de Caniles)

Titular: Olivie Sánchez Martínez. (Concejal de Urbanismo, Agricultura y Ganadería. Parque Natural y Medio Ambiente. del Ayuntamiento de Caniles)

Suplente: Annabel Fernández Águila. (Concejala de Educación. Feria y Fiestas. Asuntos Sociales y Cultura.)

Secretaria de la Mesa: M.<sup>ª</sup> del Carmen Carmona Ruiz. (Auxiliar de Archivo del Ayuntamiento de Caniles)

Suplente: Consuelo Gallardo Castaño. (Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Caniles)

En Caniles a 14 de abril de 2026. Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M.<sup>ª</sup> del Pilar Vázquez Sánchez.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

## Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026

### D. MIGUEL PÉREZ JIMÉNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (GRANADA)

#### HAGO SABER:

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Castril, en sesión ordinaria celebrada con fecha 04 de marzo de 2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2026, bases de ejecución y plantilla de personal, y habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de la aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 48 de fecha 12 de marzo de 2026, y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público a los efectos oportunos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a continuación a la publicación de dicho Presupuesto General, resumido por capítulos, contra el cual podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la presente publicación de conformidad con lo establecido en el art. 171 del mismo texto legal, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que se interponga cualquier otro que se estime pertinente.

No obstante lo anterior, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

#### I) RESUMEN POR CAPITULOS DEL PRESUPUESTO.

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos	921.184,38 €
2	Impuestos indirectos	7.030,00 €
3	Tasas y otros ingresos	274.115,20 €
4	Transferencias corrientes	1.896.983,76 €
5	Ingresos patrimoniales	6.233,32 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	4.000,00 €
7	Transferencias de capital	257.733,98 €

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>3.367.280,64 €</b>

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	2.061.537,45 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	688.862,13 €
3	Gastos financieros	66.327,70 €
4	Transferencias corrientes	93.289,15 €
5	Fondo de contingencia	43.834,48 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	296.202,07 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	117.227,66 €
<b>TOTAL GASTOS.....</b>		<b>3.367.280,64 €</b>

## II) PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

### FUNCIONARIO

Grupo	Puesto	C.D.
A1	1 Secretaría-Intervención	26
A2	1 Técnica/o Urbanismo	20
A2	1 Técnico de Gestión	26
C1	3 Administrativa/os	22
C1	2 Policía Local	21

### LABORAL

Núm.	LABORAL FIJO
1	Peón mantenimiento diverso
1	Oficial mantenimiento
1	Conductor servicios recogida residuos
1	Monitor actividades musicales

1	Peón construcción
1	Dinamizadora Guadalinfo/Punto Vuela
3	Limpiadoras colegios públicos
1	Limpiadora Ayuntamiento. T. Parcial
1	Dinamizadora Turismo/Cultura
16	Auxiliares Ayuda a Domicilio
<b>LABORAL TEMPORAL</b>	
Núm.	Encargado mantenimiento agua y diverso
1	Operario mantenimiento agua
1	Jardinero
1	Peón recogida residuos
1	Técnica Inclusión Social T. Parcial
1	Monitor deportivo
1	Mantenimiento Piscina y área recreativa
1	Peón mantenimiento
1	Secretaria Juzgado Paz T. Parcial
2	Socorristas piscina municipal T. Parcial
2	Personal entrada Piscina Municipal. T Parcial
2	Limpiadoras colegios públicos T. Parcial
15	Auxiliares de ayuda a domicilio

### CONCEJALES DEDICACION EXCLUSIVA

Alcalde

Concejal 01

Concejal 02

En Castril, a 16 de abril de 2026

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez –Alcalde-Presidente-.



Administración Local

NÚMERO 2026019867

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE FEBRERO 2026

*EDICTO APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE FEBRERO 2026*

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2026 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/02/2026 al 28/02/2026 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

En Churriana de la Vega, a 16 de abril de 2026  
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR**

Administración

## PLAN DE CONTROL Y GESTIÓN ÉTICA DE COLONIAS FELINAS URBANAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÚLLAR

*Doña Ana Belén Martínez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar.*

HACE SABER:

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2026 se ha aprobado inicialmente el Plan de Control y Gestión Ética de Colonias Felinas Urbanas en el Término Municipal de Cúllar conforme a las bases técnicas, sometiéndolas a información pública durante 30 días hábiles, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, remitiéndose para su consulta a la Sede Municipal de este Ayuntamiento.

En Cúllar, a 16 de abril de 2026

Firmado por: Ana Belén Martínez López, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cúllar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

## Resolución de Alcaldía n.º 48/2026 . APROBACION PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINSITRATIVO

*Resolución de Alcaldía n.º 48/2026 . APROBACION PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINSITRATIVO*

### ANUNCIO.

Resolución de Alcaldía n.º 48/2026 . APROBACION PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA AUXILIAR ADMINSITRATIVO

Mediante Resolución de Alcaldía 48/2026 , de 21 de abril de 2026, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos en la selección de personal para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.

Las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la presente resolución disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión.

En virtud de lo establecido en las cláusulas 3.1 y 4.3 de las bases reguladoras del presente proceso selectivo, la causa de exclusión 4 (presentación de la solicitud fuera del plazo establecido) no es subsanable

El citado listado se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gor, en su sede electrónica (<https://gor.sedelectronica.es/info.0>)

En Gor a 21 de abril de 2026. Firmado D. José Antonio Lozano Sánchez, Alcalde Presidente .



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.

*LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.*

**Expediente:** 2026/3262D

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 17 de abril de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En el Boletín Oficial del Estado nº 51, de 26 de febrero de 2026 se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura **5 plazas de Auxiliar de Bibliotecas, Grupo C, Subgrupo C2**, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024 y 2025, con la siguiente distribución:

**TURNO LIBRE:**

- **General:** 4 plazas, mediante el sistema de oposición.
- **Reserva de discapacidad:** 1 plaza mediante el sistema de oposición, para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, consta la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas en cada uno de los turnos indicados //..//

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en los apartados 13.4 y 13.5 de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de octubre de 2025, la Concejalía delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, RESUELVE:

**Primero:** Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de **5 plazas de Auxiliar de Bibliotecas, Grupo C, Subgrupo C2** que consta en el expediente.

**Segundo:** Ordenar la exposición en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada de la referida relación. Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

**Tercero:** Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Economía y Hacienda

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA

*APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.*

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Granada,  
HACE SABER:

Que una vez sometida a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de treinta días, mediante publicación de anuncio el día 18 de noviembre de 2025 en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del Exp. de Intervención nº 235/2025, relativo a la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la utilización de los servicios de abastecimiento de agua potable, avocada la competencia y aprobada inicialmente por el Pleno Municipal en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025, según acuerdo número 328, se expone a continuación el acuerdo adoptado con el número 7 por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de Enero de 2026, una vez rectificado mediante acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2026, con número 2026000107, el error material advertido en el mismo y constatado a través del informe del Director de Estrategia y Sostenibilidad de Emasagra de 16 de marzo de 2026 en atención al Informe preceptivo emitido por la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego en lo que respecta al artículo 4.3 Derechos de Contratación, en el que se establecen las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por ese concepto para los distintos usos por el que debe sustituirse la expresión Euros/mes, por otra acorde con el mismo.:

**“PRIMERO.-** Desestimar las alegaciones presentadas por D. Miguel Martín Velázquez, en base a informe de Intervención, de fecha 9 de enero de 2026, obrante en el expediente.

**SEGUNDO.-** Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria por la utilización del servicio de abastecimiento de agua potable y otras actividades conexas al mismo en el municipio de Granada, siendo el texto de la modificación del siguiente tenor literal (en cursiva el nuevo texto):

### **ARTÍCULO 4.- TIPOS DE SUMINISTRO Y TARIFAS.**

#### **4.1 Cuota a satisfacer**

La cuota a exigir por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable se determinará según una estructura binómica que consta de dos elementos: uno representado por la disponibilidad del servicio de

abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua consumida en la finca y medida en metros cúbicos.

#### Art. 4.2 Usos, Cuotas y tarifas.

##### 4.2.1 Carácter del suministro

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará según el artículo 50 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/1991), complementado con este artículo.

##### A. Uso Doméstico.

Se aplicará esta PPPNT exclusivamente a los locales destinados a viviendas o anejos a las viviendas, siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Quedan fuera de esta tarifa los locales destinados a cocheras aún cuando sean de uso particular y para un sólo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

##### B. Uso Industrial y obras.

Se aplicará esta PPPNT a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

*Será también de aplicación la PPPNT correspondiente al uso industrial a los usos turísticos, entendiéndose por tales aquellos cuya actividad económica de referencia se encuentre incluida entre las relacionadas en la tabla del CNAE 2009 o los inscritos en el Registro de Turismo de Andalucía de la Junta de Andalucía, en cualquiera de sus modalidades, ya se realice la actividad durante todo el año o durante periodos concretos, o ya se destine a la actividad la vivienda de forma completa o por habitaciones, de conformidad con lo regulado en la normativa de aplicación.*

##### C. Uso Comercial y otros.

Se aplicará esta PPPNT a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

##### D. Uso Oficial

Se aplicará esta PPPNT a aquellos clientes cuya titularidad corresponda a un suministro de la Administración del Estado, Autonómica o Local, así como a los Organismos autónomos dependientes de estas.

##### E. Uso Benéfico

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

##### F. Uso Riego

No se admitirán usos extensivos de carácter agrícola, en caso de usos intensivos, como invernaderos, huertas, etc., su admisión al servicio será discrecional, y de hacerse, se encuadrarán en el tipo "Industrial", pudiendo ser en precario.

Cuando en un inmueble urbano, o casa de campo, exista una zona de huerto, no podrá emplearse para el riego de la misma el agua contratada como uso doméstico, debiendo contratarse un suministro independiente, conforme el apartado anterior, y con el mismo carácter discrecional y, en su caso, precario.

#### 4.2.2 Cuotas y tarifas

Las cuotas se facturarán con periodicidad bimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

Las cuotas y tarifas que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las siguientes:

#### 4.2.1 Cuota fija.

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador y uso se indican a continuación:

#### **CUOTA FIJA DE SERVICIO** **Uso doméstico y benéfico**

Contadores de <= 15 mm.	2,4228 Euros/mes
" 20 mm	3,0398 Euros/mes
" 25 mm	6,0794 Euros/mes
" 30 mm	8,1059 Euros/mes
" 40 mm	10,1323 Euros/mes
" 50 mm	12,1588 Euros/mes
" 65 mm	14,1854 Euros/mes
" 80 mm	16,2118 Euros/mes
" 100 mm	20,2678 Euros/mes
" 150 mm	30,3971 Euros/mes

#### **Uso industrial, obras, comercial y oficial**

Contadores de <= 15 mm.	12,5244 Euros/mes
" 20 mm	15,6867 Euros/mes
" 25 mm	19,0481 Euros/mes
" 30 mm	22,4095 Euros/mes
" 40 mm	28,0119 Euros/mes
" 50 mm	38,0961 Euros/mes
" 65 mm	50,4214 Euros/mes
" 80 mm	56,0237 Euros/mes
" 100 mm	61,6260 Euros/mes
" 150 mm	67,2284 Euros/mes

#### 4.2.2. Cuota variable.

La tarifa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

##### A. Uso Doméstico.

Se aplicará esta tarifa exclusivamente a los locales destinados a viviendas o anejos a las viviendas siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Quedan fuera de esta tarifa los locales destinados a cocheras aún cuando sean de uso particular y para un sólo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

#### **CUOTA VARIABLE POR CONSUMO**

##### **Uso doméstico**

Bloque I	Hasta 2 m3/mes	0,4495 Euros/m3
Bloque II	Más de 2 m3/mes hasta 10 m3/mes	0,7987 Euros/m3
Bloque III	Más de 10 m3/mes hasta 18 m3/mes	1,6961 Euros/m3
Bloque IV	Más de 18 m3/mes	2,2839 Euros/m3

##### B. Uso Industrial y obras.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

**Industrial**

*Bloque único*                      1,6803 Euros/m<sup>3</sup>

## C. Uso Comercial y otros.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

**Comercial**

*Bloque único*                      1,2884 Euros/m<sup>3</sup>

## D. Uso Oficial

Se aplicará esta tarifa a aquellos clientes cuya titularidad corresponda a un suministro de la Administración del Estado, Autonómica o Local, así como a los Organismos autónomos dependientes de estas.

**Oficial**

*Bloque único*                      0,5637 Euros/m<sup>3</sup>

## E. Tarifa benéfica

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

**Benéfico**

*Bloque único*                      0,0821 Euros/m<sup>3</sup>

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único, y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

**4.3 Derecho de contratación**

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato, tal y como establece el artículo 56 del Decreto 120/1991.

*La cuota máxima que se podrá exigir se deduce de la expresión siguiente:*

$$Cc = 3,6061 \times d - 27,0455 \times (2 - P/t)$$

En la cual:

“d”: Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto, al efecto, determinan las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua.

“P” será el precio mínimo que por m3 de agua facturado tenga autorizado la entidad suministradora para la modalidad de suministro, en el momento de la solicitud del mismo. Valor del parámetro “p” para el consumo doméstico: 0,4495 euros/m3. Valor del parámetro “p” para el consumo industrial: 1,6803 euros/m3. Valor del parámetro “p” para el consumo comercial: 1,2884 euros/m3. Valor del parámetro “p” para el consumo Oficial: 0,5637 euros/m3. Valor del parámetro “p” para el consumo Benéfico: 0,0821 euros/m3.

“t” será el precio mínimo que por m3 de agua facturada tenía establecido este Ayuntamiento para la modalidad de suministro solicitado, en la fecha de entrada en vigor del Decreto 120/1991, de 11 de junio. Valor del parámetro “t”: 0,11467 euros/m3 para uso doméstico. Valor del parámetro “t”: 0,25483 para uso industrial. Valor del parámetro “t”: 0,25483 para uso comercial. Valor del parámetro “t”: 0,05097 para uso benéfico y valor del parámetro “t”: 0,12741 para uso oficial.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las siguientes:

USO DOMÉSTICO		2026	
Contadores de <= 15 mm.		97,8320	Euros/contrato
" 20 mm		123,0745	Euros/contrato
" 25 mm		141,1049	Euros/contrato
" 30 mm		159,1353	Euros/contrato
" 40 mm		195,1960	Euros/contrato
" 50 mm		231,2567	Euros/contrato
" 65 mm		285,3478	Euros/contrato
" 80 mm		339,4389	Euros/contrato
" 100 mm		411,5604	Euros/contrato
" 150 mm		591,8640	Euros/contrato

USO INDUSTRIAL		2026	
Contadores de <= 15 mm.		170,1419	Euros/contrato
" 20 mm		195,3845	Euros/contrato
" 25 mm		213,4148	Euros/contrato
" 30 mm		231,4452	Euros/contrato
" 40 mm		267,5059	Euros/contrato
" 50 mm		303,5666	Euros/contrato
" 65 mm		357,6577	Euros/contrato
" 80 mm		411,7488	Euros/contrato
" 100 mm		483,8703	Euros/contrato
" 150 mm		664,1739	Euros/contrato

USO COMERCIAL		2026	
Contadores de <= 15 mm.		128,5530	Euros/contrato
" 20 mm		153,7955	Euros/contrato
" 25 mm		171,8259	Euros/contrato
" 30 mm		189,8563	Euros/contrato
" 40 mm		225,9170	Euros/contrato
" 50 mm		261,9777	Euros/contrato
" 65 mm		316,0688	Euros/contrato
" 80 mm		370,1599	Euros/contrato
" 100 mm		442,2813	Euros/contrato
" 150 mm		622,5850	Euros/contrato

<b>USO OFICIAL</b>		<b>2026</b>	
Contadores de <= 15 mm.		39,0670	Euros/contrato
" 20 mm		57,0975	Euros/contrato
" 25 mm		75,1280	Euros/contrato
" 30 mm		93,1585	Euros/contrato
" 40 mm		129,2195	Euros/contrato
" 50 mm		165,2805	Euros/contrato
" 65 mm		219,3720	Euros/contrato
" 80 mm		273,4635	Euros/contrato
" 100 mm		345,5855	Euros/contrato
" 150 mm		525,8905	Euros/contrato

<b>USO BENÉFICO</b>		<b>2026</b>	
Contadores de <= 15 mm.		35,3524	Euros/contrato
" 20 mm		60,5949	Euros/contrato
" 25 mm		78,6253	Euros/contrato
" 30 mm		96,6556	Euros/contrato
" 40 mm		132,7164	Euros/contrato
" 50 mm		168,7771	Euros/contrato
" 65 mm		222,8682	Euros/contrato
" 80 mm		276,9593	Euros/contrato
" 100 mm		349,0807	Euros/contrato
" 150 mm		529,3844	Euros/contrato

#### 4.4 Derechos de reconexión de suministros

Corresponde al importe constituido por los derechos de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, según lo dispuesto en el art. 67 del Decreto 120/1991.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán

<b>DERECHOS DE RECONEXIÓN USOS DOMÉSTICO, INDUSTRIAL Y COMERCIAL</b>		<b>2026</b>	
Hasta 15 mm		97,8320	Euros. /reconex.
De 20 mm en adelante		123,0745	"

<b>DERECHOS DE RECONEXIÓN USO BENÉFICO</b>		<b>2026</b>	
Hasta 15 mm		35,3524	Euros. /reconex.
De 20 mm en adelante		60,5949	"

<b>DERECHOS DE RECONEXIÓN USO OFICIAL</b>		<b>2026</b>	
Hasta 15 mm		39,0670	Euros. /reconex.
De 20 mm en adelante		57,0975	"

#### 4.5 Fianzas

Cantidad para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado, según lo establecido en el artículo 57 del Decreto 120/1991.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán

<b>FIANZA</b>	<b>2026</b>	
Hasta 15 mm	53,01 €	Euros
20 mm.	53,01 €	"
25 mm.	111,16 €	"
30 mm.	135,39 €	"
40 mm.	183,85 €	"
50 mm.	232,30 €	"
más de 50mm	232,30 €	"

## ARTÍCULO 5.- ACOMETIDAS

### 5.1 Cuota a satisfacer

Esta cuota es la compensación económica que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida, y estará integrada por dos elementos: uno constituido por el valor medio de la acometida tipo en euros por mm. de diámetro en el área abastecida, y otro proporcional a las inversiones que EMASAGRA, deba realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras en sus redes de distribución, para mantener la capacidad del abastecimiento del sistema de distribución según lo dispuesto en el Artículo 31 del Decreto 120/1991.

### 5.2 Cuotas y tarifas: Derechos de acometida.

Derechos de Acometidas, parámetros "A" y "B", según capítulo V Decreto 120/1991, artículos 22 a 32. Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida, para sufragar los gastos a realizar en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que se deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de las redes de distribución, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto a aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de abastecimiento del sistema de distribución, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo suministro, y sin merma alguna para los preexistentes.

La cuota única a satisfacer por este concepto tendrá estructura binómica, según la expresión:

$$C = A \cdot d + B \cdot q$$

En la que:

"d": Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida que corresponda ejecutar en virtud del caudal total instalado o a instalar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, y de acuerdo con cuanto, al efecto, determinan Las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua.

"q": Es el caudal total instalado o a instalar, en l/seg., en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

El término "A", expresará el valor medio de la acometida tipo, en pesetas por milímetro de diámetro en el área abastecida.

El término "B", deberá contener el coste medio, por l/seg., instalado, de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que se realicen anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Los derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos, quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc., para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

Las cuotas, tarifas y precios que los usuarios han de satisfacer por este concepto serán las que se aprueben y autoricen en cada momento por el órgano competente.

"A": Es un parámetro cuyo valor es de 33,4234 €/mm. (sin IVA)

"B": Es otro parámetro cuyo valor es de 83,3364 €/l/seg. (sin IVA)

## ARTÍCULO 6.- BONIFICACIONES

6.1 Para la determinación de la cuantía de las cuotas a satisfacer, se tendrán en cuenta las bonificaciones a los colectivos, de uso doméstico, siguientes:

### a) **Bonificación para jubilados y pensionistas**

*(periodo máximo de dos años, renovables por solicitud previa)*

*Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados, y que cumplan los siguientes requisitos:*

- *La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM)*
- *Tener un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.*
- *No convivan con otras personas con rentas contributivas.*
- *Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.*

#### **Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

a.1) *Cuota fija por disponibilidad del servicio:*

- *50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota Fija)*

a.2) *Cuota variable por consumo:*

- *80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.*
- *60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.*

*Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:*

- *D.N.I. de la persona titular del suministro.*
- *Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.*
- *Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.*

*La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada dos años.*

### b) **Bonificación para familias numerosas**

*(periodo según vigencia Resolución, renovables por solicitud previa)*

*A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:*

- *Tener el título de Familia Numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.*
- *Tengan un único suministro a su nombre siendo éste el domicilio habitual.*
- *Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.*

#### **Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

b.1) *Cuota variable por consumo:*

- *El 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I y en el Bloque II, establecida para el uso doméstico.*

*Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:*

- D.N.I. de la persona titular del suministro.
- Título de Familia Numerosa o Resolución que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

*La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación.*

**c) Bonificación para familias con todos sus miembros en situación de desempleo**

*(periodo máximo de un año, renovable por solicitud previa)*

*A los titulares del servicio del suministro en cuya unidad familiar todos sus miembros se encuentren en situación de desempleo, y cumplan los siguientes requisitos:*

- Que sean titulares de un único suministro, para el que se solicita este criterio, y esté destinado a vivienda habitual del titular.
- Que el titular forme parte de la unidad familiar en la que todos sus miembros estén en situación de desempleo. Se considerarán en situación de desempleo aquellos solicitantes y miembros de la unidad familiar que, sin tener la condición de pensionista, no realicen ninguna actividad laboral por cuenta propia o ajena, o sean beneficiarios de la ayuda del Plan Prepara.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.
- Que la unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 2 veces el indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).

**Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

*c.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:*

- 50 % en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota Fija).

*c.2) Cuota variable por consumo:*

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I establecida para el uso doméstico.
- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II establecida para el uso doméstico.

*Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:*

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Fotocopia del libro de familia (en caso de unidades familiares de dos o más miembros).
- Documento acreditativo de la situación de desempleo de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Certificado de ingresos mensuales SEPE de todos los miembros mayores de edad de la unidad familiar.
- Modelo de declaración responsable (a facilitar por Emasagra), haciendo figurar en la misma los componentes de la unidad familiar, autorizando la comprobación de los datos relativos a su condición de desempleados, en los correspondientes registros públicos y, en su caso, de las Mutualidades de Previsión Social alternativas.

*La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de aprobación, debiendo ser renovada cada año.*

**d) Viviendas cuyo número de personas sea superior a cuatro**

*En aras a la adaptación de la Ley 9/2010, de Aguas de Andalucía, y al objeto de lograr una adecuación integral a la misma, para los usuarios de tarifa doméstica, y a partir del Bloque II (inclusive), en el caso de que el número de personas por vivienda sea superior a cuatro, el límite superior de cada uno de los tramos de la tarifa progresiva de uso doméstico se incrementará en tres metros cúbicos por cada persona adicional que conviva en la vivienda.*

*Para la aplicación del tramo incrementado a que se refiere el párrafo anterior será requisito la solicitud del cliente, dirigida a la entidad suministradora, en la que deberá constar la acreditación de dichos extremos mediante certificación expedida por el ayuntamiento correspondiente o mediante cesión de la información, previa autorización de los interesados.*

*Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:*

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

La falta de renovación dejará sin efecto la aplicación del tramo incrementado.

**e) Discapitados con grado igual o superior al 65%**

(por periodos máximos de dos años, renovables por aportación de documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la certificación de Discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

**Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

**e.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:**

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

**e.2) Cuota variable por consumo:**

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.
- 60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados en el Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de discapacidad física, psíquica o sensorial en grado igual o superior al 65%, expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

**f) Personas dependientes**

(por periodos máximos de dos años, renovables por solicitud previa)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de persona dependiente por la administración competente, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

**Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

**f.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:**

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

*f.2) Cuota variable por consumo:*

- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.
- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque III, establecida para el uso doméstico.
- 50 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque IV, establecida para el uso doméstico.

Con un máximo de hasta 25 m3 al mes.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de consideración de Persona dependiente expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada dos años.

**g) Víctimas de violencia de género**

(por periodos máximos de un año, renovables por aportación de documentación)

Para los titulares del servicio, que ostenten la condición de víctima de violencia de género o víctima de violencia doméstica, por parte de algún miembro de la unidad familiar de convivencia, por la administración, y que cumplan los siguientes requisitos:

- El importe de la renta/s de la persona/s que residan en la finca objeto de la solicitud, no debe de superar 2 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tengan un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.
- Ninguna de las personas residentes en la finca podrá ser titular de ningún otro contrato.
- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

**Se les aplicarán las siguientes bonificaciones:**

*g.1) Cuota fija por disponibilidad del servicio:*

- 50% en la tarifa por la cuota por disponibilidad del servicio establecida para el uso doméstico (Cuota fija).

*g.2) Cuota variable por consumo:*

- 80 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque I, establecida para el uso doméstico.
- 60 % en la tarifa por cuota variable de los m3 facturados del Bloque II, establecida para el uso doméstico.

Se deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a esta bonificación:

- D.N.I. del titular del suministro.
- Certificado de consideración de víctima de violencia de género o doméstica por parte de algún miembro de la unidad familiar expedido por el Organismo competente.
- Certificado de empadronamiento colectivo de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.

La solicitud producirá sus efectos en la facturación posterior a su fecha de presentación, debiendo ser renovada cada año.

**h) Bonificación a la adaptación de la de la vivienda habitual de las personas mayores**

Para todas las personas mayores en situación que necesiten adaptar los elementos principales de las instalaciones interiores, con expresa necesidad de esa adaptación para mejora de sus condiciones de vida y que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas mayores de 65 años con movilidad reducida o discapacidad.
- Que hayan obtenido subvención para la adaptación de la vivienda de la Junta de Andalucía con un máximo de dos años de antigüedad.
- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales inferiores a 5,5 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- Tener un único suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual.
- No convivir con otras personas con rentas contributivas.
- Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento (por si hubieran estado dados de alta con anterioridad).

**Se les aplicará la siguiente bonificación durante 5 años:**

- 90% en la tarifa por la cuota fija.
- 90% en la tarifa por cuota variable en el Bloque I
- 90% en la tarifa por cuota variable en el Bloque II

**Documentación a presentar:**

- Solicitud de acogerse a esta bonificación.
- DNI / NIF / NIE de la persona titular del suministro (en vigor)
- Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.
- Certificado de empadronamiento colectivo/Certificado de inscripción de vivienda emitido por el Ayuntamiento de menos de 6 meses de antigüedad.
- Certificado de ingresos (pensión) año en curso.
- Copia de la obtención de la subvención de la adaptación de la vivienda por la Junta de Andalucía.
- Factura que acredite las obras de reforma y adaptación de la vivienda.

**i) Bonificación a la contratación por reconversión de locales comerciales a viviendas residenciales**

Para todos aquellos locales comerciales que cuenten con la licencia de aprobación de cambio de uso y que son adaptados a viviendas residenciales y que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar en disposición de la licencia de cambio de uso concedida por el Ayuntamiento.
- No tener otro suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual.
- Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento (por si hubieran tenido algún contrato anterior).
- El dimensionamiento del contador que corresponda instalar no sea superior a un calibre 15 mm.

**Se les aplicará la siguiente bonificación:**

- Bonificación del 80% del concepto cuota de contratación de uso doméstico.

Esta bonificación no aplicaría a la fianza de contratación o a otros posibles conceptos que se pudiesen aplicar.

**Documentación a presentar:**

- Solicitud de acogerse a esta tarifa de contratación.
- Documento que acredite la disponibilidad de la vivienda.
- Licencia de cambio de uso concedida por el Ayuntamiento.
- DNI en vigor del titular del suministro.
- Y toda la documentación requerida para dar cumplimiento con el proceso de contratación establecido por Emasagra.

**j) Bonificación a la contratación para personas de entre 18 a 30 años**

Para todas aquellas personas entre 18 a 30 años que realicen un alta nueva de uso doméstico para viviendas residenciales y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 3 veces el Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM).
- No tener otro suministro a su nombre, siendo éste el domicilio habitual.

- *Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento (por si hubieran tenido algún contrato anterior).*
- *El dimensionamiento del contador que corresponda instalar no sea superior a un calibre 15 mm.*

**Se les aplicará la siguiente bonificación:**

- *Bonificación del 80% del concepto cuota de contratación de uso doméstico.*

*Esta bonificación no aplicaría a la fianza de contratación o a otros posibles conceptos que se pudiesen aplicar.*

*Documentación a presentar:*

- *Solicitud de acogerse a esta tarifa de contratación.*
- *Documento que acredite la disponibilidad de la vivienda.*
- *DNI en vigor del titular del suministro.*
- *Certificado de imputaciones IRPF de la unidad familiar.*
- *Y toda la documentación requerida para dar cumplimiento con el proceso de contratación establecido por Emasagra.*

**k) Bonificación a la contratación para autónomos**

*Para todas aquellas personas dadas de alta en el régimen de autónomos, que su actividad no sea alquiler de viviendas turísticas o actividad relacionada, que realicen un alta nueva de uso no doméstico y que cumplan los siguientes requisitos:*

- *No tener otro suministro a su nombre de uso no doméstico.*
- *Estar al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento (por si hubieran tenido algún contrato anterior).*
- *El dimensionamiento del contador que corresponda instalar no sea superior a un calibre 15 mm.*

**Se les aplicará la siguiente bonificación:**

- *Bonificación del 80% del concepto cuota de contratación del uso que le corresponda.*

*Esta bonificación no aplicaría a la fianza de contratación o a otros posibles conceptos que se pudiesen aplicar.*

*Documentación a presentar:*

- *Solicitud de acogerse a esta tarifa de contratación.*
- *Documento que acredite la disponibilidad del inmueble.*
- *DNI en vigor del titular del suministro.*
- *Certificado de alta en el Régimen de Autónomos*
- *Y toda la documentación requerida para dar cumplimiento con el proceso de contratación establecido por Emasagra.*

**l) Bonificación suministros correspondientes a dependencias municipales**

*Los contratos de suministro, de dependencias municipales, cuya titularidad directa corresponda al Excmo. Ayuntamiento de Granada estarán bonificados en la totalidad de la factura incluidos impuestos y demás tributos, con un máximo del 10% del total de metros cúbicos facturados en el municipio de Granada.*

**m) Aplicación de bonificaciones**

*Tan solo podrá aplicarse un tipo de bonificación, optándose en caso de concurrir, por aplicar aquella que resulte más favorable al cliente.*

*De acuerdo con el procedimiento aprobado por la Sociedad, se efectuará un seguimiento de revisión de la situación familiar que resulta para la aplicación de las presentes bonificaciones.*

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse 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 contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En Granada a 15 de Abril de 2026  
Firmado por La Teniente de Alcalde Delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayto. de Granada  
M<sup>a</sup> Rosario Pallarés Rodríguez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

URBANISMO

## Aprobación Definitiva del Proyecto de Urbanización de la UE/4,5 y 6

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 10 de abril de 2026 se aprobó definitivamente el PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA UE/4,5 Y 6 según modificación de la NNSS de Huétor Vega, así como la CALIFICACIÓN FAVORABLE de la misma.

El acuerdo de aprobación definitiva tiene el tenor literal siguiente:

**PRIMERO: Calificar favorablemente** el Proyecto de Urbanización de la UE/4,5 y 6 al cumplir con la normativa medio ambiental.

**SEGUNDO: Otorgar Licencia Municipal de Implantación** a la ejecución del Proyecto de Urbanización de la UE/4,5 y 6 dando cumplimiento a las consideraciones impuestas en el informe del Arquitecto Municipal para su aprobación definitiva.

**TERCERO: Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de la UE/4, 5 y 6** redactado por el Arquitecto D. Arturo Abril Sánchez e integrado por la documentación que a continuación se indica:

1. PROYECTO DE URBANIZACIÓN, sin visar, redactado por el Arquitecto D. Arturo Abril Sánchez, constitutivo de planimetría, memorias, pliego y medición-presupuesto.
2. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, sin visar, redactado por el Arquitecto Arturo Abril Sánchez.
3. PROYECTO DE RED BAJA TENSION Y ALUMBRADO PÚBLICO elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Hernández Jiménez.

Con fecha 30 de junio de 2023 (número de registro de entrada 2023-E-RE-3138), el solicitante aporta.

1. DOCUMENTO RELATIVO A LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE LA ACTUACIÓN redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Hernández Jiménez.

Con fecha 28 de mayo de 2024 (número de registro de entrada 2024-E-RE-3077), los interesados aportan:

PROYECTO DE LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MT Y CT INTERIOR DE 400KVA EN LAS UNIDADES DE EJECUCIÓN UE 4 Y UE 5/6 DE HUÉTOR VEGA, suscrito por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Hernández Jiménez, con expediente de visado número GR01430/24 de fecha 20 de mayo de 2024.

Con fecha 30 de diciembre de 2024 (número de registro de entrada 2024-E-RE-6999), se anexa al expediente:

INFORME DE INUNDABILIDAD DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE EJECUCIÓN UE 4 Y UE 5/6 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS suscrito por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (Colegiado 15347), D. Humberto Juan Rodríguez García.

**SEGUNDO:** Que por la promotora de las obras se de cumplimiento a las condiciones impuestas en el informe técnico;

1. Se deberán observar todos los condicionantes dispuesto en el punto noveno de este informe, los cuales emanan de los informes sectoriales y consultas a compañías suministradoras. Por lo que se deberá dar traslado de los mismos a la Junta de Compensación en aras de dar cumplimiento a los mismos.
2. En virtud del art. 78 del “*Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH)*, aprobado por Real Decreto 849/86, de 11 de abril”, se deberá contar con la correspondiente autorización por parte de la CHG, para la realización de obras en la zona de policía del Barranco de Dña Juana. Éste definido en el “*Informe de Inundabilidad del proyecto de urbanización de las Unidades de Ejecución UE 4 y UE 5/6 de las Normas Subsidiarias*” suscrito por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos (Colegiado 15347), D. Humberto Juan Rodríguez García.
3. Se deberá tener en cuenta los requisitos y medidas correctoras de carácter ambiental dispuestos en el DOCUMENTO RELATIVO A LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL DE LA ACTUACIÓN redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Hernández Jiménez (número de registro de entrada 2023-E-RE-3138).

**TERCERO:** Publicar el acuerdo de Aprobación Definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia por un periodo de 20 días hábiles a los efectos de su general conocimiento. Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**CUARTO:** Que la presente se notifique en forma al interesado con indicación de los recursos que contra el mismo procedan y a la Consejería de Medio Ambiente a los efectos establecidos en el Art. 17.1 del Decreto 297/1995.

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



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2026

### APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EJERCICIO 2026

D. Carlos Romero López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, Hace Saber:

Que habiéndose aprobado inicialmente el Presupuesto General Municipal para 2026, en sesión plenaria de fecha 26 de marzo de 2026, así como la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se ha efectuado la exposición pública mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 60, de fecha 30 de marzo de 2026, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales no se han presentado reclamaciones, por lo que se considera definitivamente aprobado.

En la medida en que el Presupuesto General está integrado únicamente por el de la propia Entidad, dado que no existen organismos autónomos dependientes de ésta, encontrándose la empresa EMUIZNA, participada mayoritaria o íntegramente por el Ayuntamiento, sin actividad y en fase de liquidación, ascendiendo tanto el estado de ingresos como el de gastos a cero euros, no afectando, en consecuencia, a la consolidación del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2026, artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, se publica la plantilla del personal para dicho ejercicio.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente, recurso contencioso administrativo, ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde al del día siguiente al de su publicación.

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Impuestos directos	990.537,82 €
2	Impuestos indirectos	44.263,53 €
3	Tasas y otros ingresos	810.912,55 €
4	Transferencias corrientes	2.205.008,72 €
5	Ingresos patrimoniales	4.848,65 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Enajenación de inversiones reales	- €
7	Transferencias de capital	- €
8	Activos financieros	- €
9	Pasivos financieros	- €
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>4.055.571,27 €</b>

Capítulo	Denominación	Euros
<b>A. OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	Gastos de personal	1.815.664,54 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.618.800,00 €
3	Gastos financieros	68.719,19 €
4	Transferencias corrientes	176.400,00 €
5	Fondo de contingencia	16.887,28 €
<b>B. OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	Inversiones reales	58.000,00 €
7	Transferencias de capital	- €
8	Activos financieros	- €
9	Pasivos financieros	301.100,26 €
<b>TOTAL GASTOS.....</b>		<b>4.055.571,27 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ, AÑO 2026**

<b>PERSONAL FUNCIONARIO</b>			
Escala/Subescala	Núm.Plazas	Grupo/Subgrupo/Categoría	Observaciones
• <u>Escala: Habilitación de Carácter Nacional</u>			
<b>Subescala: Secretaría</b>			
Secretario/a	1	A1 Categoría Entrada	
<b>Subescala: Intervención-Tesorería</b>			
Interventor/a	1	A1 Categoría Entrada	
Tesorero/a	1*	A1 Categoría Entrada	*Vacante
• <u>Escala: Administración General</u>			
<b>Subescala: Técnica</b>			
Técnico/a de Administración General	1	A1	

<b>Subescala: Gestión</b>			
<b>Subescala: Administrativa</b>			
Administrativo	3*	C1	*2 vacantes
Agente Dinamizador Guadalinfo	1	C1	
Agente Sociocultural	1	C1	
<b>Subescala: Auxiliar</b>			
<b>Subescala: Subalterna</b>			
Oficial de Servicios Múltiples	1	C2	
Encargado de Aguas y Fontanería	1	C2	
• <b><u>Escala: Administración Especial</u></b>			
<b>Subescala: Técnica</b>			
<b>Clase: Técnicos Superiores</b>			
Licenciado Técnico Jurídico	1	A1	
<b>Clase: Técnicos Medios</b>			
Arquitecto Técnico	1	A2	
Trabajadora Social	2	A2	
<b>Subescala: Servicios Especiales</b>			
<b>Clase: Policía Local y Auxiliares</b>			
Policía Local	7*	C1	*2 vacantes.
Vigilante Municipal	1	AP	

**TOTAL PLAZAS DE FUNCIONARIOS: 23**

<b>PERSONAL LABORAL</b>		
<b>Clase/Denominación de la Plaza</b>	<b>Núm. Plazas</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Clase: Encargados</b>		
Encargado de Instalaciones Deportivas	1	
Encargado de Obras y Servicios	1*	* Vacante
<b>Clase: Auxiliares</b>		
Auxiliar de Biblioteca y Archivo	1	
Auxiliar de Deportes	1	
Monitora de Absentismo Escolar	1	
Auxiliar Administrativo	1*	* Vacante
<b>Clase: Personal de Oficinas</b>		
Oficial de Servicios Múltiples	2	
Peón de Limpieza de la Vía Pública	3	
Peón de Limpieza T.P.	8*	*1 vacante.
Sepulturero	1	

**TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL: 20**

En Iznalloz, a 23 de abril de 2026  
Firmado por: el alcalde-presidente, Carlos Romero López



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA AE AMPLIACIÓN NAVE DE BROILERS JOSÉ ANTONIO SALMERÓN GÓMEZ

APROBACIÓN DEFINITIVA AE AMPLIACIÓN NAVE DE BROILERS JOSÉ ANTONIO SALMERÓN GÓMEZ

### ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27/03/2026, se aprobó definitivamente la ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA presentada por D. JOSÉ CARLOS TRAVÉ GÓMEZ EN REPRESENTACIÓN DE JOSE ANTONIO SALMERÓN GÓMEZ. para **LA AMPLIACIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN AVÍCOLA DE BROILERS** en la parcela 222 del polígono 2 de este término municipal, lo que se publica a los efectos del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

### **“5º.- URBANISMO.- APROBACIÓN DEFINITIVA, si procede, de la Actuación extraordinaria promovida por J.A.S.G**

Dada cuenta de la propuesta de Alcaldía y sin promoverse debate se somete el asunto a VOTACIÓN. El PLENO de la Corporación Municipal por **UNANIMIDAD (7) de los miembros asistentes ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Aprobar la solicitud de autorización presentada para la ampliación de una explotación avícola de broilers en la parcela 222 del polígono 2 de este Término Municipal presentada por D. JOSÉ CARLOS TRAVÉ GÓMEZ, con D.N.I. 74.639.518-X y domicilio a efectos de notificaciones en el correo electrónico [jctrave659@gmail.com](mailto:jctrave659@gmail.com) en representación de José Antonio Salmerón Gómez.

**SEGUNDO.-** La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de **30 AÑOS** según Proyecto presentado.

**TERCERO.** El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria por importe de 118,92 euros (0,1% artículo 4.1.e de la Ordenanza nº 23) con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

**CUARTO.** Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 en derecho. En Jérez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo. José Ángel Pereda Hernández.-



Administración Local

NÚMERO 2026019930

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SECRETARÍA

## Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia

*Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de 25 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 12 de 21 de enero de 2016, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de La Zubia, en ejercicio de sus competencias y en cumplimiento de los principio establecidos en la normativa básica de régimen local, lleva a cabo la creación del presente Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico como un órgano complementario de carácter consultivo participativo a nivel local. Este reglamento tiene por objeto regular su organización, composición funcionamiento, estableciendo un marco normativo que favorezca la colaboración entre los distinto agentes culturales y sociales del municipio.

El artículo 9.2 de la Constitución Español insta a los poderes públicos a facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida pública. Este principio se desarrolla además en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, estableciendo en los artículos 25 y 130 la posibilidad de crear órganos sectoriales tales como instrumentos de participación y consulta en el ámbito local. Así mismo, los art. 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, contemplan la creación de consejos sectoriales como órganos locales cuyo fin es canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Además, la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, refuerza el papel de los municipios en la promoción de actividades culturales y la conservación del patrimonio histórico.

La necesidad de este reglamento se fundamenta en el interés general de articular un espacio de diálogo y cooperación que permita fortalecer las políticas culturales del municipio y garantizar la preservación de su patrimonio histórico. La configuración del Consejo responde a la demanda de la ciudadanía de contar con mecanismos efectivos de participación, en línea con el compromiso de Ayuntamiento de promover la transparencia, la corresponsabilidad y el desarrollo cultural de La Zubia. El presente reglamento se inspira de esta forma en los principios de buena regulación recogidos en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; alineándose con ellos de la siguiente forma:

- En base al principio de necesidad, se justifica la creación del presente Consejo como instrumento más adecuado para garantizar la implicación de la ciudadanía en la gestión cultural y del patrimonio histórico del municipio.
- En consonancia con el principio de proporcionalidad, las disposiciones del reglamentos limitan a lo estrictamente imprescindible para el cumplimiento de sus objetivos, evitan cargas innecesarias para los agentes implicados en el mismo y en su funcionamiento.
- En cumplimiento del principio de eficacia, el reglamento establece una estructura organizativa que facilita la consecución de resultados concretos en las áreas de actuación del Consejo en el ámbito cultural y patrimonial.
- De la misma forma, el principio de seguridad jurídica también se encuentra en dicho Reglamento, asegurando que las disposiciones aquí recogidas se integran de manera coherente en el marco normativo vigente, proporcionando un entorno estable y predecible para su aplicación.
- Y en último lugar, el principio de transparencia ha orientado también en su totalidad el proceso de elaboración

de esta norma, desarrollándose entrevistas y encuentros con ciudadanía y agentes culturales para su elaboración, así como sometiendo el borrador a consulta pública para incorporar las aportaciones finales de la ciudadanía y garantizar su aceptación social.

La creación del Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico es, además, una expresión del compromiso del Ayuntamiento de La Zubia hacia el fortalecimiento de la identidad cultural del municipio y para la valorización de su rico y diverso patrimonio histórico, así como con la participación ciudadana. Este órgano permitirá así canalizar la participación de las asociaciones culturales, las empresas del sector, los profesionales independientes y la ciudadanía interesada, configurándose como un espacio plural y representativo.

#### **Artículo 1. Definición y objeto.**

El Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia, en adelante el Consejo, se configura como un órgano sectorial consultivo y de participación de los diversos agentes que intervienen en el ámbito de la cultura y del patrimonio histórico, con el objeto de promover el desarrollo cultural del municipio.

Se regirá por los principios establecidos en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de La Zubia y por el marco normativo regulado por el art. 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como por lo recogido en relación al funcionamiento de Consejos Sectoriales en los art. 130 y 131 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta al Área de Cultura y Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de La Zubia, así como plantear propuestas y promover la participación en el municipio en dicho ámbito.

#### **Artículo 2. Funciones del Consejo.**

1. Las funciones del Consejo serán de informe, estudio y propuesta en materias relacionadas con el ámbito de la Cultura y el Patrimonio Histórico en el municipio de La Zubia, siendo siempre de carácter meramente consultivo en estas materias.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

- a) Fomentar la participación directa de la ciudadanía, entidades sociales y empresas en la actividad del Ayuntamiento de La Zubia en materia de cultura y patrimonio histórico estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades. En particular, proponer la activación de los procesos de participación ciudadana recogidos en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de La Zubia que puedan enriquecer la información y deliberación necesarias para alcanzar conclusiones del Consejo.
- b) Contribuir a la promoción y difusión de las actividades culturales llevadas a cabo en el municipio por los distintos agentes públicos y privados a través de una estrategia comunicativa común, así como al desarrollo de la actividad de los mismos de forma coordinada, tanto por medios digitales como tradicionales.
- c) Contribuir a través de propuestas a crear una ciudadanía más activa culturalmente en los distintos grupos de edad del municipio, así como a atraer público cultural externo a La Zubia, en especial del Área Metropolitana de Granada; a la vez que colaborando par reafirmar la identidad cultural del propio municipio.
- d) Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en el ámbito de la Cultura y Patrimonio Histórico en el municipio.
- e) Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en Cultura y Patrimonio Histórico, planteando propuesta para su mejor funcionamiento.
- f) Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten al ámbito de la Cultura y el Patrimonio Histórico.
- g) Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales en materia de Cultura y Patrimonio Histórico.
- h) Promover y fomentar el asociacionismo de La Zubia y la colaboración, apoyo y conocimiento mutuo entre organizaciones y ciudadanía, potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad.

- i) Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.
- j) Ser consultado en la creación de premios y becas en los certámenes y concursos de carácter cultural que organice el Ayuntamiento, siguiéndose para ello siempre el procedimiento legal previsto en la Ley General de Subvenciones y demás normativa aplicable, previa fiscalización favorable de la Intervención.
- k) Crear grupos de trabajo temáticos abiertos a la ciudadanía, para la elaboración de propuestas o el diseño y desarrollo de proyectos específicos, de carácter temporal o permanente.

### Artículo 3. Estructura y composición

1. El Consejo estará integrado por miembros de la corporación local, organizaciones ciudadanas y empresas culturales, y los vecinos y vecinas relacionados con el ámbito de la cultura para la defensa de los intereses comunitarios, conforme a la siguiente estructura y composición:

- a) El Alcalde o Alcaldesa, que presidirá el Consejo.
- b) El concejal o concejala que tenga delegadas las competencias en materia de Cultura, que tendrá la vicepresidencia.
- c) Un representante por cada Grupo Político Municipal.
- d) Representantes de asociaciones culturales del municipio. Cada asociación solicitará su incorporación al Consejo, que será aceptada por el Pleno Municipal. Se incorporará un miembro por asociación.
- e) Artistas o profesionales independientes del municipio de las distintas disciplinas, incluyendo como mínimo de: Música, Danza, Literatura, Artes Escénicas, Dibujo y Artes Plásticas. Se llevará un registro de artistas y oficios conexos por parte del Área de Cultura del Ayuntamiento. Para su selección se llevará a cabo un sorteo, de entre todas las personas inscritas en el registro, seleccionándose un máximo de 8 representantes que, previa aceptación de los mismos, serán propuestos por la Alcaldía o en quien delegue para ser aprobados por el Pleno. En caso de no aceptación, se procederá a realizar un nuevo sorteo para cubrir las vacantes hasta completar la propuesta que se elevará al Pleno.
- f) Un máximo de 8 vecinos y vecinas residentes del municipio a título de persona particular que no pertenezcan a las anteriores categorías, dos de las cuales deberán ser mayor de sesenta y cinco años y otras dos menores de treinta años. Su selección resultará de la expresión de interés por parte de la ciudadanía, realizando un sorteo en caso de que el número de personas interesadas supere las plazas disponibles. Una vez realizado el sorteo serán propuestas por la Alcaldía para ser aprobadas por el Pleno.
- g) El personal de las áreas municipales relacionadas directa e indirectamente con la Cultura específicamente de las Áreas de Juventud, Educación, Igualdad y Mayores. El personal del Área de Cultura y Patrimonio Histórico ejercerá la secretaría del Consejo.

Los sorteos referidos en los apartados «e» y «f» se realizarán mediante un sistema que permita garantizar la selección aleatoria de las personas que serán propuestas para su nombramiento como miembros del consejo, el sorteo se realizará en un acto público convocado al efecto.

2. El presidente o presidenta, por iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro del Consejo podrá convocar a personas de reconocida competencia en temas culturales tanto del municipio como externo, a modo de experto o experta; que podrá asistir a alguna sesión para asesorar en temas concretos de los incluidos en el orden del día de la sesión correspondiente.

3. La condición de miembro del Consejo, así como la de asesor o experto invitado, no dará derecho a retribución e indemnización económica alguna.

### Artículo 4. Duración y pérdida de condición de miembro del Consejo

1. La duración en el cargo de las y los miembros del consejo coincidirá con la de la Corporación municipal, renovándose tras la celebración de las elecciones municipales. El nombramiento de los nuevos miembros del Consejo deberá producirse en un plazo máximo de tres meses a partir de la celebración del Pleno de constitución.

2. Cualquier miembro podrá renunciar y causar baja por propia voluntad pasando a formar parte del Consejo el suplente en el caso de asociaciones culturales, empresas y vecinos o vecinas. la condición de miembro del Consejo

se perderá también en los casos siguientes:

- a) Decisión de la entidad a la que representa, adoptada formalmente por el órgano que corresponde a la misma.
- b) Disolución de la Entidad.
- c) Incumplimiento de las normas recogidas en este Reglamento.
- d) Por defunción o declaración legal de ausencia o fallecimiento.
- e) Por declaración judicial que afecte a la capacidad de obrar.
- f) A propuesta del Consejo, cuando no hayan asistido a tres reuniones del mismo, sin mediar causa justificada.

#### **Artículo 5. Atribuciones de las y los miembros del Consejo**

1. Corresponde a la Presidencia del Consejo:

- a) Convocar, presidir, moderar, suspender y levantar las sesiones, así como decidir los empates en las votaciones mediante voto de calidad.
- b) Requerir la presencia de personal técnico municipal o experto externo para asesoramiento e información cuando los asuntos a tratar los considere conveniente, sin perjuicio de que emita su informe cada vez que el procedimiento legal lo establezca con independencia de que sea requerido o no.
- c) Velar por la buena marcha del Consejo.

2. Corresponde a la Vicepresidencia del Consejo: Sustituir a la Presidencia en sus atribuciones en caso de ausencia o por indicación de la misma.

3. Corresponde a los Consejeros y Consejeras:

- a) Proponer la inclusión en el Orden del Día de asuntos o propuestas de interés y que sean de la competencia del Consejo.
- b) Debatir y deliberar en las sesiones, así como votar las propuestas e informes y proponer las modificaciones que estimen oportunas.

4. Corresponde a la Secretaría del Consejo:

- a) Levantar acta de las deliberaciones o acuerdos de los distintos órganos del Consejo.
- b) Preparar y cursar la propuesta del Orden del día de las sesiones por orden de la Presidencia.
- c) Organizar y custodiar la documentación del Consejo.
- d) Dar seguimiento a los acuerdos surgidos a partir de la deliberación y votación en las sesiones del Consejo, y tramitar su comunicación a los órganos de Gobierno Municipal oportunos.
- e) Emitir los informes que se le requieran en relación a la actuación del Consejo.

#### **Artículo 6. Régimen de funcionamiento de las sesiones**

1. El Consejo Local de Cultura y Patrimonio Histórico se reunirá con carácter ordinario tres veces año como mínimo, con la siguiente distribución temporal:

- a) Primera sesión de inicio de curso (entre septiembre y octubre).
- b) Segunda sesión de Seguimiento (entre enero y febrero).
- c) Tercera sesión de cierre y balance (entre mayo y junio).

2. Con carácter extraordinario se reunirá en los siguientes casos:

- a) Por decisión de la Presidencia.

b) Por acuerdo de, al menos, un tercio de miembros del Consejo, mediante solicitud por escrito acompañada de los asuntos a incluir en el orden del día y toda la documentación necesaria para su tratamiento, en cuyo caso la Presidencia deberá convocar la sesión dentro de 15 días siguientes a la fecha de solicitud.

3. La convocatoria de cada sesión ordinaria se efectuará por la Presidencia con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y contendrá un orden del día en el que se expresarán los asuntos a tratar. Las convocatorias serán publicadas en la plataforma digital de participación ciudadana municipal. Para la fijación de las sesiones se tratará de garantizar una flexibilidad horaria que permita la asistencia del mayor número de participantes.

4. Para que las sesiones del Consejo se constituyan válidamente se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los miembros, así como de la Presidencia y la Secretaría. En segunda convocatoria, se exigirá un quórum de participación de un tercio de los miembros.

5. Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los votos de sus miembros. En caso de empate decidirá el voto de calidad de Presidencia

### **Artículo 7. Acuerdos del Consejo**

1. Los acuerdos del Consejo, al tener éste un carácter consultivo y de participación ciudadana constituyendo recomendaciones no vinculantes para los órganos de Gobierno Municipal, los cuales podrán dar respuesta a las recomendaciones formuladas por el Consejo, ya sea motivando su aceptación, rechazo o modificación.

2. Los acuerdos del Consejo y las respuestas que se generen al respecto por parte de los órganos del gobierno municipal deberán ser convenientemente difundidas con la finalidad de que la ciudadanía pueda tener una información completa y transparente sobre el desarrollo de las actividades del Consejo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En lo no previsto en las presentes normas de funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura y Patrimonio Histórico de La Zubia, se estará a lo dispuesto por la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1.986, de 28 de noviembre; así como la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

El Consejo Municipal de Cultura y Patrimonio Histórico se constituirá en el plazo de treinta días desde la entrada en vigor del presente Reglamento. Y en cada nuevo mandato municipal, antes de cuatro meses desde el Pleno de Constitución

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Zubia a 16 de abril de 2026  
Firmado por: Sra. Alcaldesa Dña. Purificación López Quesada



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Economía y Hacienda

NÚMERO 2026020237

## **APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE 7 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2026. EXPTE. 2026/1427**

*APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE 7 DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2026. EXPTE. 2026/1427*

### **EDICTO**

Que en el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente la modificación de la Base 7ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, (Expediente 2026/1427), promueve la Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Gobernación.

Realizada la votación ordinaria de este asunto, resulta que el acuerdo es adoptado por mayoría absoluta absoluta del art. 99.2º del R.O.F.

Se expone este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones o alegaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja a fecha de la firma electrónica

Fdo.: D<sup>a</sup> Érica Rodríguez Morón, Tte. Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Gobernación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

## EXP. 3193/2025. APROB. DEFINIT. ESTUDIO DETALLE REAJUSTE ALINEACIONES C/ MALAGA

EXP. 3193/2025. APROB. DEFINIT. ESTUDIO DETALLE REAJUSTE ALINEACIONES C/ MALAGA

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER, que HACE SABER, que se ha Aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 5 de febrero de 2026, el ESTUDIO DE DETALLE PARA FIJAR Y REAJUSTAR ALINEACIONES DE LA CALLE MÁLAGA EN DESARROLLO DE LA AA7 DEL BARRIO DE MONACHIL. EXPTE 3193/2025, promovido por el Ayuntamiento de Monachil, redactado por el Arquitecto Superior Don Antonio Luis Carvajal Rodríguez, el cual se encuentra inscrito en el registro municipal de planeamiento con el número de asiente 89.

Asimismo, tanto el acuerdo como el resumen ejecutivo del mismo estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://monachil.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://monachil.sedelectronica.es/transparency/a9fba53a-16a8-4ff2-a6b0-e864f7c9048b/#>)

Todo ello a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA y en la normativa vigente en materia de transparencia

En Monachil, a 17 de abril de 2026

Firmado por: Jose Morales Morales. Alcalde-Presidente Ayuntamiento Monachil



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo

*Convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puesto de trabajo jefe de negociado de Patrimonio*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en la resolución número 2026002997, de 21/4/2026 se ha aprobado:

### «ANTECEDENTES

Las Administraciones Públicas deben proveer los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, constituyendo el concurso el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

Mediante resolución de 14/09/2023 se aprobaron las *BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS*. Bases que se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de septiembre de 2023. El anuncio de la aprobación de estas bases se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) el 07/11/2023.

Encontrándose vacante el siguiente puesto de trabajo, y dotado presupuestariamente se estima necesaria su cobertura definitiva: **JEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO** con código **F2533**.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal que reúna los requisitos señalados para el desempeño del puesto en el anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

La solicitud, junto con la documentación que acompañe, se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril, <https://sede.motril.es> seleccionando en el catálogo de trámites el procedimiento *Concurso de provisión de puestos de trabajo*.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Los artículos 78 y 79 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 36 y siguientes del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Convocar concurso de méritos para la provisión del siguiente puesto de trabajo:

Denominación del puesto	<b>JEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO</b>
Código	F2533
Tipo de personal	FUNCIONARIO
Dotación	1
Nivel de complemento de destino	20
Complemento específico (puntos)	900
Tipo de puesto	Singularizado (S)
Forma de Provisión	Concurso (C)
Adscripción a Administraciones Públicas	Personal del Ayuntamiento de Motril (ADM06)
Adscripción a Grupos	C1
Adscripción a Cuerpos o Escalas	Administrativos (AC 005)
Titulación académica	Bachiller o técnico o equivalente
Formación específica	-
Observaciones	J1 (Jornada ordinaria, a veces trabaja fuera de la misma) K1 (Dedicación normal)
Relación de principales tareas y responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El patrimonio Público de Suelo integra un patrimonio independiente separado a todos los efectos del restante patrimonio de la Administración titular, a este respecto las funciones se centran en tramitación previa de informes junto a los superiores jerárquicos relacionados con el patrimonio municipal del suelo (PMS).</li> <li>2. Coordinar trámites administrativos relacionados con PMS.</li> <li>3. Colaborar con otros departamentos municipales (Secretaría, Tesorería, Gestión Tributaria).</li> <li>4. Tramitación de certificados Urbanísticos.</li> <li>5. Comunicaciones Previas de Agregación de Fincas.</li> <li>6. Supervisar trámites administrativos referentes a expedientes de Ocupación y Suelo No Urbanizable.</li> <li>7. Elaboración de documentación requerida (en exptes. de licencias municipales o DR).</li> <li>8. Altas de expedientes y consultas urbanísticas.</li> <li>9. Tramitación de liquidaciones urbanísticas (Indemnizaciones Sustitutorias).</li> <li>10. Tramitación de Licencias de obras mayores, Cambios de Uso, Prórrogas, etc., (informes técnicos, jurídicos, propuestas, notificaciones, etc.), ya sean por resolución de Alcaldía o Junta de Gobierno.</li> <li>11. Tramitación de Declaraciones Responsables para Ejecución de Obras.</li> <li>12. Apoyo al resto del Servicio y superiores.</li> <li>13. Realizar las funciones relacionadas con el desempeño del puesto que sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y en general del Ayuntamiento.</li> </ol>

**SEGUNDO.** Designar los miembros de la comisión de valoración:

**PRESIDENCIA:**

Titular: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo.  
Suplente: D. Antonio Ruiz del Valle, director de Infraestructuras y Obras Municipales.

**VOCALÍAS:**

Titular: D. Mario Luis Hidalgo de Vicente, jefe de sección de Instalaciones y Conservación de Edificios.  
Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, jefe de sección de Obras Públicas.

Titular: D. Enrique Segura Hernández, arquitecto.  
Suplente: D. Francisco Moreno Martínez, arquitecto.

Titular: D.ª Encarnación Gándara Márquez, jefa de sección de Tramitación y Asesoría Jurídica de Urbanismo.  
Suplente: D.ª Antonia María Llamas Ortuño, arquitecta técnica.

Titular: D.ª Eva María Sánchez Noguera, jefa de sección de Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.  
Suplente: D.ª Ángeles Callejón Romero, arquitecta técnica.

#### **SECRETARÍA:**

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa de negociado de Selecciones de Personal.  
Suplente: D.ª María Luisa Fernández González, jefa de sección de Vivienda.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.»

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio ante el mismo órgano que lo dictó; o bien recurso contencioso-administrativo ante la sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

En Motril, a 21 de abril de 2026  
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Rectificación de error material en temario específico bases de selección de Técnico superior, vacante 3697, OEP 2024

*Rectificación de error material en temario específico bases de selección de Técnico superior, vacante 3697, OEP 2024*

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en resolución 2026002996 de 21 de abril de 2026, se ha aprobado:

**ÚNICO.** La rectificación de oficio de error material en la redacción del Tema 88 de las bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico Superior, vacante 3697, plantilla de funcionarios, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, quedando con la siguiente redacción:

«Tema 88. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación. **Referencia a la regulación de la Comunidad Autónoma de Andalucía**»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 21 de abril de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN

### APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE ACTUACIÓN

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Pórtugos por el que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

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

Hace saber:

Que en el punto sexto del Pleno Ordinario celebrado el 25 de marzo de 2026, se adoptó el siguiente Acuerdo:

“PRIMERO. - Aprobar definitivamente el Proyecto de Actuación promovido por el Ayuntamiento de Pórtugos para el:

“Acondicionamiento de edificación existente como aula de naturaleza y banco de semillas para vivero forestal en altura en Cortijo Capullo (T.M. de Pórtugos)”.

SEGUNDO. - Declarar la actuación como actuación extraordinaria en suelo rústico de interés público o social, conforme al artículo 22 de la LISTA.

TERCERO. - Autorizar el uso pretendido en suelo rústico, quedando los terrenos cualificados urbanísticamente para dicho uso durante el plazo previsto en el proyecto.

CUARTO. - Condicionar la eficacia de la presente autorización al cumplimiento íntegro de: Condiciones urbanísticas y territoriales establecidas en el informe autonómico. Condiciones patrimoniales impuestas por la Delegación de Cultura: Mantenimiento de volumetría Respeto a huecos originales Uso de materiales tradicionales Condiciones ambientales del Parque Nacional y Natural de Sierra Nevada, entre ellas: Protección de especies Prohibición de nuevos caminos Gestión de residuos Restauración ambiental Uso de buenas prácticas sostenibles

QUINTO. - Establecer las siguientes obligaciones del ayuntamiento:

- a) Mantener el uso autorizado vinculado al interés público.
- b) Restituir los terrenos a su estado original en caso de cese de la actividad.

SEXTO. - Declarar que la actuación no induce a la formación de nuevos asentamientos, no genera impacto territorial significativo y resulta compatible con la protección ambiental y paisajística del entorno.

SÉPTIMO. - Notificar el presente acuerdo a: Delegación Territorial de Fomento, Delegación Territorial de Cultura Dirección del Parque Nacional y Natural de Sierra Nevada.

OCTAVO. - Publicar el acuerdo conforme a la normativa vigente”.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la 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.

En Pórtugos a 17 de abril de 2026  
Fdo.: Por el Alcalde D. José Javier Vázquez Martín



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

## Delegación servicio de recogida y transporte de Residuos a la Diputación Provincial de Granada.

*Delegación servicio de recogida y transporte de Residuos a la Diputación Provincial de Granada.*

En la sesión plenaria ordinaria celebrada el pasado 19 de diciembre de 2025 se aprobó la delegación de la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, transcribiéndose a continuación el acuerdo adoptado:

«Hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales, si bien lo hace a través de una entidad supramunicipal, la Mancomunidad de Municipios de Alhama de Granada. Que la Diputación Provincial de Granada en virtud de acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 dispuso la la coordinación de la Diputación Provincial de Granada del servicio de recogida de residuos sólidos municipales a los ayuntamientos que presten su conformidad, en los términos del artículo 26.2 LRBRL en relación con el artículo 36.1c) de esta Ley, mediante la delegación de la competencia del servicio público esencial de recogida de residuos municipales por razones de eficacia, eficiencia y economía.

En virtud del citado acuerdo se aprobó definitivamente la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales, publicada en el BOP nº 198 de fecha 17/10/2025. El artículo 1.1 de la citada ordenanza establece que la Diputación de Granada acuerda coordinar la prestación del servicio de recogida y transporte de residuos municipales en los municipios que así lo soliciten. La coordinación se realizará mediante la delegación competencial de los ayuntamientos que así lo acuerden a la Diputación. Dicha delegación incluirá, no solo la prestación material del servicio, sino las facultades de regulación, ordenación, gestión y sancionadora.

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

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

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento. La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

TERCERA.- La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida

y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización. b) La potestad de programación o planificación. c) Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes. d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos. e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a una o varias de las siguientes opciones, que recogen los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales: Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio 3 / 5 Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio Opción A: Servicio de recogida en vía pública: § Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto. § Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas). § Recogida de residuos voluminosos Opción B: Servicio de recogida separada (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas) mediante contenedores en vía pública. La delegación aprobada conlleva la aceptación del cálculo de los costes efectivos del servicio de cada opción conforme a la cláusula 6ª, teniendo en cuenta: Opción A: El importe por tonelada final dependerá del número de municipios a los que se les preste el servicio. Opción B: Sin coste. Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a Diputación el importe de las liquidaciones resultantes. Al objeto de cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, el Ayuntamiento recaudará la tasa, sin perjuicio de la posible delegación recaudatoria en el Servicio Provincial Tributario, y abonará a la Diputación el importe íntegro de las liquidaciones indicadas en el párrafo anterior. Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SEPTIMA.- El coste efectivo del servicio, atendiendo a los costes directos e indirectos, incluidos, entre otros, los de concienciación y vigilancia, se determinará trimestralmente por el Servicio Provincial de Recogida de Residuos con arreglo al siguiente procedimiento y mediante expediente administrativo al efecto: 1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada to- Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio 4 / 5 Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio nelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes. 2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

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

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

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

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

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

DECIMOCUARTA.- Dar traslado a la Mancomunidad de Municipios de Alhama de del presente acuerdo a los efectos oportunos». Acto seguido, sin que haya más intervenciones, se procede a la votación de la propuesta de acuerdo, resultando la misma APROBADA por unanimidad de los miembros corporativos presentes en la sesión y que suponen, al menos, la mayoría absoluta del Pleno de la Corporación».

Lo que se hace público para el general conocimiento en la fecha de la firma electrónica.

En Santa Cruz del Comercio , a 16 de abril de 2026  
Firmado por :ÁNGELES JIMÉNEZ MARTÍN



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

## Aprobación listado definitivo de aspirantes, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio en proceso selectivo dos plazas vacantes de Administrativo de Administración General

*Aprobación listado definitivo de aspirantes, nombramiento Tribunal y fecha 1º ejercicio en proceso selectivo dos plazas vacantes de Administrativo de Administración General*

Visto que ha expirado el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de reclamaciones o subsanación de defectos, en relación con el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, para las pruebas de selección de personal para la provisión como funcionario/a de carrera de dos plazas vacantes de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Santa Fe, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 28 de octubre de 2025 (BOP Granada nº 279 de 20/11/2025), y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.** Aprobar la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** y ordenar la exposición en el Tablón de Edictos de esta Corporación y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Santa Fe de la referida relación. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento situado en la sede electrónica municipal ([www.santafe.es](http://www.santafe.es)).

**SEGUNDO.** De 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, el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D<sup>a</sup> Carmen María Ramos López, Administrativa de Administración General de la Diputación de Granada

Suplente Presidente: D<sup>a</sup> Concepción Muñoz Sánchez, Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Granada

Secretaria: D<sup>a</sup> Gema Vera Baena, Secretaria Gral del Ayuntamiento de Santa Fe.

Suplente Secretaria: D<sup>a</sup> María del Carmen Fernández Freire, Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de Santa Fe.

1º Vocal: D. Francisco Javier Jiménez Muros, Coordinador de Deportes y Técnico de Contratación del Ayuntamiento de Maracena

Suplente 1º Vocal: D. David Fernández Ruíz, Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Granada

2º Vocal: D<sup>a</sup>.Begoña del Carmen Fernández Pérez, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Granada

Suplente 2º Vocal: D<sup>a</sup> María Teresa Sanabria Torres, Auxiliar de Recaudación e Inspectora de Rentas de la Diputación de Granada

3º Vocal: D. Francisco Tallón Taboada, Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática del Ayuntamiento de Maracena

Suplente 3º Vocal: D. Manuel Ibáñez Rubia, Técnico de Contratación del Ayuntamiento de Armilla

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren 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 concurren alguna de dichas circunstancias.

**TERCERO.** La constitución del Tribunal Calificador tendrá lugar el día 7 de mayo de 2026, a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Santa Fe y el desarrollo de la primera fase: Ejercicio teórico, prevista en la base 7.2.1, tendrá lugar el día 23 de mayo de 2026, a las 09:00 horas, en el Instituto "IES Hispanidad" ubicado en la C/ Celestino Mutis, nº 1, CP. 18320 Santa Fe (Granada). Cítese para ello a los miembros para que acudan a la sesión.

En Santa Fe, a 16 de Abril de 2026

Firmado por el Alcalde-Presidente, D. Juan Cobo Ortiz



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

Administración

## TASA BASURA 2º BIMESTRE 2026

EXPOSICIÓN PÚBLICA: PADRÓN FISCAL TASA BASURA 2º BIMESTRE 2026

### ANUNCIO

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 034/2026, de 16 de abril de 2026, se ha aprobado el Padrón Fiscal de contribuyentes de la tasa por la prestación del servicio de recogida y tratamiento de basura correspondiente al 2º BIMESTRE 2026 (marzo - abril), con el resumen siguiente:

- 1) Número total de contribuyentes: 552
- 2) Importe total de la tasa: 9.144,33 euros.

Durante el plazo de 15 días se expone al público el referido padrón en las oficinas municipales para que los interesados puedan examinarlo, pudiendo formular, durante el plazo de un mes a contar desde la finalización del referido plazo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN ante la Alcaldía-Presidencia de Víznar en los términos establecidos en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

**ANUNCIO DE COBRANZA:** La recaudación en periodo voluntario de la tasa en cuestión será efectuará por la empresa de economía mixta Aguas de Sierra Elvira S.A. (AGUASVIRA) en virtud de encomienda de gestión, de forma conjunta con las tarifas de agua potable, saneamiento y vertido de aguas residuales. En consecuencia, el plazo de ingreso, la modalidad de cobro y los lugares, días y horas de ingreso serán los establecidos por dicha entidad mercantil en los recibos que se remitan a los usuarios.

**ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

**NOTIFICACIÓN:** El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003 y 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

Víznar (Granada) a fecha de firma digital.

El Alcalde,  
David Espígares Carrillo.



## Administración Local

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL

Administración

# APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL EN LA MANCOMUNIDAD JUNCARIL-ASEGRA, ALBOLOTEPELIGROS

*Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos de competencia local en la Mancomunidad Juncaril-Asegra, Albolote-Peligros*

Por acuerdo de la Asamblea General de esta Mancomunidad de fecha 27 de marzo de 2026 se aprobó definitivamente la ordenanza reguladora del servicio de recogida de residuos de competencia local en la Mancomunidad Juncaril-Asegra (Albolote, Peligros), lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que a continuación se transcribe:

«PRIMERO. Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por la de la Sociedad Ecológica para el Reciclado de los Envases de Vidrio (ECOVIDRIO) por los motivos expresados en el informe de la Asesoría Jurídica de fecha 23 de febrero de 2026.

(...)

TERCERO. Publicar el Acuerdo definitivo con el texto de la Ordenanza municipal reguladora que se incorpora como Anexo al presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica (...).

A continuación, se transcribe el contenido íntegro de la ordenanza reguladora aprobada definitivamente:

«ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE COMPETENCIA LOCAL EN LA MANCOMUNIDAD JUNCARIL-ASEGRA, ALBOLOTE-PELIGROS

## SECCIÓN I. CONDICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

### Artículo 1. Objeto del servicio

Son objeto de la presente ordenanza, por un lado, la definición del servicio de recogida de residuos domésticos y residuos comerciales no peligrosos, generados en los comercios, servicios e industrias ubicadas en los polígonos de Juncaril y Asegra, y, por otro lado, el establecimiento de las condiciones para el uso de dichos servicios, prestados por la Mancomunidad de Municipios Albolote-Peligros, Juncaril-Asegra.

Respecto al resto de residuos no regulados por esta ordenanza, el productor o poseedor de los mismos estará obligado a gestionarlos conforme a lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y resto de normativa sectorial del flujo de residuos de que se trate.

Tiene la categoría de usuarios a los efectos de la prestación del servicio, todos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios de los polígonos de Juncaril y Asegra, quienes lo utilizarán de acuerdo con las disposiciones vigentes y con la presente ordenanza.

### Artículo 2. Modalidad del servicio de recogida puerta a puerta

El servicio se prestará bajo la modalidad “puerta a puerta”, en la que los productores de los residuos efectúan la segregación en origen de las diversas fracciones, pero en lugar de depositarlas en los contenedores ubicados de manera permanente en la vía pública, son recogidas directamente en el punto de generación, de acuerdo con un calendario preestablecido. Para ello, cada usuario dispondrá de contenedores de uso propio, en número y volumen necesario y para las fracciones de residuos admitidas por el servicio que genere en su actividad. Este sistema conlleva la desaparición de la vía pública de los contenedores de las fracciones recogidas puerta a puerta.

Cuando no se efectúe la recogida de cada fracción en el día y horario establecido, los contenedores deberán permanecer en el interior de las instalaciones de cada poseedor, salvo disposición de área de aportación de acceso restringido, ubicada en la vía pública, habilitada y autorizada al efecto por la Mancomunidad en casos excepcionales debidamente justificados, que podrá ser de uso individual o comunitario.

En el caso de retiradas de residuos a demanda del usuario, éste deberá sacar los residuos en el mismo lugar que los contenedores, siendo recogidos el día y dentro de la franja horaria que se acuerden para ello.

### Artículo 3. Definiciones

- a) **Residuo:** Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.
- b) **Residuos de competencia local:** residuos gestionados por las entidades locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril.
- c) **Residuos domésticos:** residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

- d) **Residuos municipales:**
  - 1. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,
  - 2. los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

La presente definición se introduce a efectos de determinar el ámbito de aplicación de los objetivos en materia de preparación para la reutilización y de reciclado y sus normas de cálculo establecidos en esta ley y se entiende sin perjuicio de la distribución de responsabilidades para la gestión de residuos entre los agentes públicos y privados a la luz de la distribución de competencias establecida en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril.

- e) **Residuos comerciales:** residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.
- f) **Residuos industriales:** residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.
- g) **Residuo peligroso:** residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022, de 8 de abril, y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte. También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la misma ley.
- h) **Residuo reciclable:** Cualquier material que pueda ser reciclado o reutilizado en la actualidad.
- i) **Rechazo:** Fracción no aprovechable resultante de operaciones de tratamiento destinada a eliminación.

- j) **Productor de residuos:** cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía o bien al importador o exportador de la misma según se define en la legislación aduanera. En el caso de las mercancías retiradas por las autoridades policiales en actos de decomisos o incautaciones efectuadas bajo mandato judicial, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía.
- k) **Poseedor de residuos:** el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en aquellos casos en los que sea posible identificar al autor material del abandono o poseedor anterior.
- l) **Gestión de residuos:** la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.
- m) **Recogida separada:** la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.
- n) **Tratamiento:** las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.
- o) **Valorización:** cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general.
- p) **Reciclado:** toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.
- q) **Eliminación:** cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de energía.

#### Artículo 4. Competencias sobre los residuos domésticos y los residuos comerciales no peligrosos

1. Es obligatoria la gestión de los residuos domésticos, definidos en el artículo 3 c), generados en los polígonos industriales del ámbito de la Mancomunidad, conforme a lo señalado en el artículo 12.5 a) de la Ley 7/2022, de 8 de abril.
2. En relación a los residuos comerciales no peligrosos, la Mancomunidad, en aplicación de lo previsto en el artículo 12.5 e) 2º de la misma ley, gestionará estos residuos mediante un sistema propio público de gestión en los términos previstos en esta ordenanza, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos conforme prevé el artículo 20.3.
3. En aras de preservar la debida salubridad y con objeto de garantizar la gestión de los residuos comerciales no peligrosos, las empresas quedarán adheridas al sistema público de gestión desde su constitución, y por lo tanto debiendo entregar estos residuos al servicio de recogida, salvo que acrediten documentalmente la correcta gestión de los mismos ante esta Mancomunidad, mediante los correspondientes contratos de gestión privados y otra documentación que la Mancomunidad estime necesaria, garantizándose la libertad de elección prevista en la normativa vigente.
4. Si de la documentación aportada se manifestara una gestión incorrecta o deficitaria, esta deberá remediarse en el plazo de 10 días. De lo contrario, el productor deberá adherirse al servicio público de gestión.
5. La Mancomunidad gestionará a través de la empresa concesionaria los residuos comerciales no peligrosos cuya generación de residuos, en términos de tipología y cantidad, sea admisible en cada momento por el servicio en las modalidades de recogida previstas en esta ordenanza, y con arreglo a lo previsto en el artículo 18.
6. En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de los residuos comerciales no peligrosos por su productor u otro poseedor, la Mancomunidad asumirá subsidiariamente la gestión, repercutiendo al obligado el coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que el obligado hubiera podido incurrir.

7. Los productores y/o los poseedores de residuos domésticos y aquellos productores de residuos comerciales no peligrosos adheridos al sistema público de gestión, estarán obligados a entregarlos a la Mancomunidad para su reciclado, valorización o eliminación en las condiciones en que determine la presente ordenanza.
8. La responsabilidad de los productores o poseedores de residuos concluye cuando los hayan entregado según esta ordenanza y en el resto de normativa aplicable.

#### **Artículo 5. Alta en el servicio**

El simple hecho de prestarse el servicio en los polígonos de Juncaril y Asegra supondrá el alta en el mismo de todos los titulares, arrendatarios o propietarios de los establecimientos o locales ubicados en los mismos. De no darse de alta en el servicio el titular, arrendatario o propietario de un establecimiento o local ubicado en los polígonos, la Mancomunidad procederá a hacerlo de oficio.

#### **Artículo 6. Abandono de los residuos.**

Queda prohibido abandonar y depositar o eliminar los residuos sin control. Del mismo modo, queda prohibido realizar mezclas o disoluciones que dificulten su gestión. El usuario queda obligado a entregar los residuos regulados por esta ordenanza a la Mancomunidad en los horarios y condiciones definidos por ella.

Los infractores deberán eliminar los residuos y limpiar la zona afectada. De no hacerlo así, el servicio de recogida de la Mancomunidad procederá a su retirada, trasladando a los productores o propietarios de los mismos el coste de dicho servicio, con independencia de las sanciones que pudieran corresponder.

#### **Artículo 7. Manipulación de los residuos.**

Queda prohibido manipular o trasvasar de contenedor los residuos, a excepción del servicio de recogida mancomunado o personal expresamente autorizado por la Mancomunidad.

#### **Artículo 8. Legitimación del personal encargado de la recogida**

La competencia para recoger los residuos regulados en esta ordenanza pertenece únicamente al servicio o los servicios de la Mancomunidad. Consecuentemente, queda prohibido que otra persona física o jurídica realice las labores de recogida. Quien entregue dichos residuos a cualquier otra persona física o jurídica no autorizada deberá responder solidariamente con ésta por cualquier perjuicio que se genere a causa de aquellos, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar.

Se exceptúa de lo anterior los residuos comerciales no peligrosos gestionados por gestor privado, acreditándose esta circunstancia según el artículo 4

#### **Artículo 9. Autorizaciones para la realización de recogidas.**

1. Únicamente podrán realizar labores de recogida de residuos los previamente autorizados por la Mancomunidad. Deberán llevar un registro documental en el que figurarán los siguientes datos en relación a los residuos gestionados: Cantidades, naturaleza, origen y destino, frecuencia de recogida, medio de transporte y método de valorización. Esa documentación deberá estar a disposición de la Mancomunidad en el momento en el que la solicite. La documentación perteneciente a cada año natural deberá de conservarse durante los cinco años siguientes.
2. La Mancomunidad podrá realizar las actividades de gestión de estos residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local.
3. Únicamente manipularán y retirarán los residuos los trabajadores responsables de la recogida. Aquel que entregue los residuos de competencia de esta Mancomunidad a cualquier otra persona física o jurídica deberá responder junto a él ante cualquier daño producido, sin perjuicio de las sanciones que le puedan corresponder.
4. Se exceptúa de lo anterior los residuos comerciales no peligrosos gestionados por gestor privado, acreditándose esta circunstancia según el artículo 4

#### **Artículo 10. Tratamiento de datos personales**

1. La Mancomunidad, a través de la concesionaria del servicio, aplica sistemas de identificación de usuario a la gestión de los residuos municipales.
2. Los datos personales tratados mediante los sistemas de identificación de usuario son los siguientes:
  - Datos contractuales: los datos relativos al número de usuario, y sus datos de contacto (teléfono y/o correo electrónico).

- Datos relacionados con los residuos: fracciones entregadas por cada usuario al servicio de recogida, volumen del recipiente asignado, servicios específicos contratados, permisos de acceso a buzones/ contenedores/áreas de aportación.
  - Datos complementarios: datos relacionados con canal de comunicación bidireccional que se habilite con La Mancomunidad.
3. Los objetivos del tratamiento de datos personales son siguientes:
    - Hacer un seguimiento del funcionamiento del servicio.
    - Evaluar la participación de los usuarios en el servicio de recogida separada.
    - Resolver las incidencias que se puedan generar en el normal funcionamiento del servicio.
    - Computar los residuos aportados al servicio por parte de los usuarios para aplicar una tasa justa.
  4. La Mancomunidad está legitimada para tratar los datos personales de los usuarios en cumplimiento de una misión en interés público y en el ejercicio de poderes públicos.
  5. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
  6. Los usuarios del servicio tienen el derecho a acceder a los datos tratados por la Mancomunidad y a ejercer su derecho de rectificación. Para los datos que se hayan entregado en base al consentimiento, también tienen derecho a ejercer su derecho de oposición.
  7. La Mancomunidad actúa como responsable del tratamiento de los datos personales.
  8. La empresa de recogida de residuos actúa como encargada del tratamiento de datos y sólo podrá acceder a los datos imprescindibles para llevar a cabo sus funciones, y siempre de forma pseudonimizada. La empresa proveedora de la tecnología de seguimiento actúa como subencargada del tratamiento de datos y sólo podrá acceder a los datos imprescindibles para llevar a cabo sus funciones, y siempre de forma pseudonimizada.
  9. La empresa de comunicación y seguimiento del servicio actuará como encargada del tratamiento de datos y tendrá acceso sólo a los datos imprescindibles para llevar a cabo sus funciones. Estos datos serán cedidos por la Mancomunidad de forma puntual y justificada.
  10. Los datos utilizados para el cálculo de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria de residuos y la fórmula aplicable para determinar su importe serán definidos en la ordenanza reguladora correspondiente. Previamente a girar los recibos de la tarifa los usuarios podrán acceder al cálculo del importe que se les aplica y ejercer, en su caso, el derecho de rectificación de los datos.
  11. Los datos personales tratados por la Mancomunidad serán almacenados sólo durante el plazo necesario para cumplir con los objetivos descritos en el punto 3, sin perjuicio de su almacenamiento posterior de forma agregada para fines estadísticos y de investigación, así como para atender las responsabilidades que se pudieran derivar.

#### **Artículo 11. Tarifas por la prestación del servicio.**

La Mancomunidad establecerá las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, correspondiente a la prestación del servicio de recogida de residuos, establecidas mediante ordenanza reguladora de la tarifa, elaborada conforme a lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril.

Cada usuario deberá de abonar en función del coste real que supone las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos generados por él, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación.

#### **SECCIÓN II. REFERENTE AL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS**

##### **Artículo 12. Separación obligatoria de los residuos.**

Con el fin de poder reutilizar y/o reciclar los residuos, las empresas y/o usuarios de los Polígonos de Juncaril y Asegra están obligados a entregarlos separados en origen a los operarios del servicio de la Mancomunidad o, en su caso, al resto de sistemas de recogida que operen en la Mancomunidad. A continuación, aparecen los grupos de residuos que admitirá el servicio de recogida entregados por separado:

1. Biorresiduos generados por los productores objeto de esta ordenanza, tales como los establecimientos del canal HORECA (hoteles, restaurantes y cafeterías), mercados y supermercados, empresas cuyos biorresiduos sean asimilables al servicio en naturaleza, composición y cantidad, como hornos y obradores de panadería y

pastelería, así como cualquier otro usuario de carácter comercial susceptible de generarlos en cantidades significativas. Quedan excluidos de esta fracción los biorresiduos de origen industrial generados a consecuencia de la actividad propia de la industria.

Debido a las características especiales de este residuo y a fin de asegurar unas condiciones mínimas que posibiliten su posterior tratamiento, deberá contar con un número mínimo de vaciados a la semana.

2. Envases de papel y cartón y residuos de papel y cartón.
3. Poliespán procedente de grandes productores para recogida individualizada.
4. Film de embalaje. Fracción que comprende el plástico film de embalaje empleado para paletizar y empaquetar, siempre con un nivel de limpieza adecuado.
5. Envases de madera (palets) y residuos de envases de madera.
6. Voluminosos: Residuos que por su naturaleza son admisibles, pero, al mismo tiempo, atendiendo a su volumen o peso, imposibles de gestionar con el servicio de recogida ordinario: Persianas, expositores, mobiliario, paneles, etc.
7. Flejes.
8. Fracción resto: Residuos no incluidos en las categorías anteriores de origen asimilable a doméstico y/o comercial, que no presenten características que los hagan peligrosos o que, por su forma de presentación, volumen y otros aspectos, puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación.

#### Artículo 13. Especificaciones del servicio de recogida

1. Excepcionalmente se aceptarán residuos reciclables mezclados en la fracción resto a aquellos usuarios que acrediten mediante petición escrita dificultades técnicas u organizativas para proceder a su separación. En dicha petición deberán adjuntar como mínimo los siguientes datos: breve descripción del proceso productivo y la generación del residuo; definición y estimación de los residuos a producir por naturaleza; dificultades técnicas, organizativas e implicaciones económicas para proceder a la correcta separación; propuesta de entrega de los residuos y plan detallado para la separación correcta de todos los flujos de residuos incluyendo compromisos de plazos. Deberán adjuntar a la solicitud reportaje fotográfico para una mejor comprensión de lo solicitado.

Corresponderá a la Mancomunidad admitir o no dichas justificaciones, que tendrán carácter temporal. La citada exención se realizará una vez vistos los informes técnicos. La autorización para entregar los residuos mezclados será en todo caso temporal, siendo responsabilidad del propietario comunicar a la Mancomunidad cualquier modificación que pudiera afectar a los motivos acreditados para obtener la exención.

2. Aquellos usuarios que generen residuos reciclables distintos al film, flejes y madera en cantidades menores (menos de 1 m<sup>3</sup> al trimestre por tipo de residuo reciclable) que justifique su recogida mezclada siguiendo criterios medioambientales y económicos, podrán depositarlo en la fracción resto.
3. Con objeto de racionalizar la recogida selectiva en base a criterios económicos y ambientales, las empresas que carezcan de recogida selectiva de biorresiduos por no generarlos en cantidades significativas, podrán depositar sus biorresiduos de origen asimilable a doméstico en la fracción resto. No se admitirán en esta excepción los biorresiduos industriales generados como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria, que deberán ser gestionados por gestor autorizado privado.
4. Con el fin de racionalizar la recogida, las fracciones englobadas en los números 3, 5, 6 y 7 se realizarán bajo demanda expresa de los usuarios del servicio.
5. La fracción 3, correspondiente al poliespán, se recogerá bajo demanda cuando se genere una cantidad mínima de 1 m<sup>3</sup> a la semana.
6. El resto de fracciones serán recogidas mediante la modalidad puerta a puerta. A tal fin, se establecerá un calendario de recogida en el que cada día se retirará una única fracción, con frecuencias semanales acordes a la producción esperable de los usuarios, evitando un almacenamiento excesivo de residuos en el interior de sus instalaciones.
7. Los usuarios que así lo necesiten puntual y excepcionalmente por razón de su actividad, podrán requerir la recogida a demanda de cualquier fracción, incluidas aquellas con recogida puerta a puerta establecida por calendario, considerándose éste un servicio especial a efectos de su tarificación.
8. Los grupos de residuos podrán ampliarse para adaptarse a las obligaciones de recogida separada previstas en el artículo 25 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, así como para aprovechar nuevas posibilidades de reutilización,

reciclaje o valorización que pudieran surgir. Dichas ampliaciones serán efectivas en el momento en el cual la Mancomunidad así lo apruebe.

9. La Mancomunidad se reserva el derecho de implantar cuantas medidas considere oportunas, bien individuales, bien colectivas, encaminadas al control de la correcta separación de los residuos por parte de los usuarios, tales como la obligatoriedad del empleo de bolsas transparentes, realización de inspecciones, etc.

#### **Artículo 14. Exclusiones**

No son admisibles en el servicio de recogida mancomunado los residuos con las siguientes características:

1. Residuos no separados según lo establecido en esta ordenanza.
2. Residuos industriales generados específicamente en los procesos productivos.
3. Residuos de envases de vidrio, en tanto su gestión sea organizada en exclusiva por el correspondiente Sistema Colectivo de Responsabilidad Ampliada del Productor. Estos residuos serán depositados ya separados en los contenedores de vidrio ubicados en la vía pública.
4. Aquellos residuos que estén tipificados como peligrosos en la normativa vigente en cada momento, tales como pinturas, tintes, resinas, pegamentos, disolventes, productos químicos, pesticidas, tubos fluorescentes, lámparas, pilas, baterías, aceites usados, líquidos hidráulicos, los residuos de servicios médicos o veterinarios o productos cárnicos o de investigación, envases que hayan contenido dichos productos, etc.
5. Aceite de cocina usado de origen comercial, generado en los establecimientos de hostelería, que deberá ser gestionado por gestor privado.
6. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
7. Vidrio plano.
8. Residuos de construcción y demolición.
9. Residuos que han de gestionarse atendiendo a una normativa sectorial propia (neumáticos fuera de uso, residuos sanitarios, residuos radiactivos, residuos de origen animal, residuos de ganadería, etc.), siempre que, en esa gestión, bajo el punto de vista ambiental y de seguridad, deban de cumplirse otras obligaciones diferentes a las exigidas para los residuos establecidos en esta ordenanza.

Tampoco serán admisibles en el servicio de recogida los residuos que presenten las siguientes características:

- a) Residuos con una temperatura superior a 50° C y, en todo caso, que presenten una temperatura superior en 10° C a la temperatura ambiente.
- b) Residuos con una humedad superior al 65 %.
- c) Residuos que sean explosivos, corrosivos, oxidantes o inflamables, con arreglo a la legislación vigente.
- d) Residuos sólidos pulverulentos o fangos que presenten riesgos de contaminación o toxicidad.
- e) Residuos que se presenten en estado de ignición.
- f) Residuos radioactivos.
- g) Residuos que sean infecciosos con arreglo a la legislación vigente.

#### **Artículo 15. Contenedores para la recogida.**

1. Únicamente se podrán utilizar los contenedores entregados directamente a través del servicio de recogida por la Mancomunidad, con el fin de poder ser identificados adecuadamente. Los contenedores facilitados por la Mancomunidad o el servicio de recogida serán de uso individual por parte de cada establecimiento, comercio, industria o local.

El usuario deberá tener obligatoriamente como mínimo un contenedor normalizado por fracción que produzca, salvo que se contemple la entrega de dicha fracción sin contenedor, y sólo podrán ser utilizados en el servicio de recogida objeto de esta ordenanza.

2. No obstante, en aquellos locales ubicados dentro del ámbito de aplicación de la presente ordenanza en los que durante doce (12) meses consecutivos no exista ningún tipo de actividad se podrá eximir al propietario del establecimiento o local de la obligatoriedad de disponer del mínimo de un contenedor, previa solicitud del propietario.

La Mancomunidad podrá exigir documentación justificativa complementaria a la solicitud, como la baja de la licencia en el caso de las actividades económicas o cualquier otro documento que se considere oportuno.

La citada exención se realizará una vez vistos los informes técnicos y tendrá validez en tanto persistan las causas que la motivaron, siendo responsabilidad del propietario comunicar a la Mancomunidad cualquier modificación que pudiera afectar a los motivos acreditados para obtener la exención. A fin de garantizar su validez, las exenciones podrán tener un plazo de revisión y/o un plazo de vigencia a cuya finalización deberán ser nuevamente cursadas.

3. Los usuarios del servicio deberán guardar los contenedores en el interior del establecimiento o local o, cuando no sea posible, en el retranqueo de la parcela siempre y cuando se impida el depósito incontrolado de residuos mediante algún tipo de cerramiento como caseta o vallado.

No obstante, deberán acordar con los responsables del servicio de recogida, la ubicación del contenedor para ser recogido. De no existir acuerdo, corresponderá a la Mancomunidad establecer el lugar de recogida. En cualquier caso, el servicio de recogida dispondrá de un lugar accesible. Será responsabilidad del usuario sacar el contenedor el día que corresponda al lugar establecido y recogerlo una vez realizada la recogida. En edificios que cuenten con cuarto de basuras, deberán guardar los contenedores en el interior de los mismos y sacarlos los días establecidos de recogida al punto de la vía pública establecido, al igual que el resto de usuarios.

4. Por cuestiones urbanísticas y de carencia de espacio para albergar contenedores dentro de las instalaciones de las empresas, la Mancomunidad, previo estudio del caso particular, podrá autorizar la habilitación en la vía pública de áreas de aportación de residuos cerradas y de apertura restringida a las empresas para su uso exclusivo o compartido. En este segundo caso, las empresas que compartan área de aportación colectiva se responsabilizarán solidariamente tanto del uso de los contenedores asignados como de su contenido, a efectos de lo previsto en el régimen sancionador de esta ordenanza.
5. De manera excepcional, y previa solicitud justificada por el usuario, los contenedores se podrán recoger en el interior de la instalación, para lo cual se asegurará el acceso inmediato a los vehículos de recogida, con objeto de no retrasar ni entorpecer el servicio.
6. Los usuarios del servicio tendrán en cuenta que, en cualquier caso, tanto el contenedor que se les entregue como su contenido será responsabilidad suya. Así mismo, el servicio tampoco se hará cargo de los desperfectos y daños que los mismos puedan causar por su mal uso o desplazamientos fortuitos de los mismos.
7. Cuando la cantidad y el tipo de residuo generado así lo permita, no será necesario que se depositen en contenedor, empleando sacas, big bags u otros medios, siempre y cuando previamente así se haya indicado por parte de la Mancomunidad.
8. Para cada grupo de residuos que se recoja, los contenedores serán de un modelo normalizado. Si la Mancomunidad optase por utilizar otro tipo de contenedores o sistemas de recogida de residuos que considere apropiados, dictará normas complementarias a esta ordenanza, con el fin de realizar el servicio de recogida en las mejores condiciones.
9. La Mancomunidad pondrá a disposición del usuario contenedores de distinta capacidad, en función de la generación de residuos del productor o poseedor para fomentar la recogida más apropiada. Los contenedores, fabricado en polietileno de alta densidad, podrán ser de 120, 240, 360 y 1.100 litros.
10. En relación a los residuos de cartón, los mismos deberán de plegarse para reducir al máximo su volumen. El cartón se deberá entregar preferentemente plegado y atado y el papel dentro de cajas cerradas. No se superarán nunca los 15 kg de peso por pack de cartón o caja con papel. También se pueden utilizar contenedores en la cantidad y volumen adecuados a la producción de la empresa, debiéndose igualmente plegar los residuos de cartón depositados en su interior.
11. En relación a los residuos de palets y embalajes de madera, siempre que no se disponga de un contenedor específico para ello, éstos se depositarán en el suelo de manera ordenada, apilados unos encima de otros, siendo el tamaño máximo admisible de 1.300 x 1.100 mm, pudiendo el servicio rechazar las maderas que superen ese tamaño y en general, cualquier residuo de madera que no se pueda cargar en el vehículo recolector utilizado por el servicio.

Únicamente en el caso de que algún usuario del servicio genere cantidades significativas de residuos de madera en forma de pequeños trozos, que resulten difícilmente manipulables tanto por su parte, como por parte del servicio de recogida y precisará de un contenedor, deberá así hacérselo saber a los servicios técnicos de la Mancomunidad, al objeto de facilitarle un contenedor según modelo normalizado. La Mancomunidad se reserva la potestad de utilizar otro tipo de contenedores o recipientes o sistemas de recogida de residuos que considere apropiados para el servicio.

12. Será responsabilidad de los usuarios mantener en condiciones de limpieza los contenedores. No obstante, se realizará por parte del servicio una limpieza y baldeo de los mismos conforme a las condiciones contractuales vigentes en cada momento en número de contenedores y frecuencia.
13. Una vez vaciado el contenedor en el vehículo de recogida, el servicio deberá entregárselo al usuario o dejarlo en el mismo punto en el que lo ha recogido.
14. Si el contenedor está roto o en situación que dificulte la recogida por causas imputables al usuario, este deberá proceder a su reparación. En el supuesto de que no lo haga, la Mancomunidad podrá efectuar la reparación o hacerle entrega de un nuevo contenedor debiendo abonar el usuario el coste de la reparación o sustitución, en su caso.

**Artículo 16. Residuos sin separar.**

1. Si un contenedor destinado a un flujo de residuos contuviera impropios, los servicios de recogida dejarán sin vaciar el contenedor. Será deber del usuario sacar los residuos impropios del contenedor.
2. Quedarán libres de esta obligatoriedad las excepciones admitidas en el artículo 13 de esta ordenanza.
3. Será responsabilidad de la Mancomunidad colaborar con el usuario para que no se den tales situaciones. Pero de no atender el usuario a las pautas establecidas por la Mancomunidad y de repetirse en más de una ocasión, se procederá a la apertura de un expediente sancionador.

**Artículo 17. Frecuencia y horario de recogida de los residuos.**

1. La frecuencia para la recogida de cada tipo de residuo serla la siguiente:

JUNCARIL + ASEGRA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DIURNO	MADERA <sup>(1)</sup>	MADERA <sup>(1)</sup>	MADERA <sup>(1)</sup>	MADERA <sup>(1)</sup>	MADERA <sup>(1)</sup>
	ENSERES/ "NIDOS" <sup>(1)</sup>	FLEJES/ CORCHO <sup>(1)</sup>	ENSERES/ "NIDOS" <sup>(1)</sup>	FLEJES/ CORCHO <sup>(1)</sup>	ENSERES/ "NIDOS" <sup>(1)</sup>
NOCTURNO	PC PaP	FILM PaP	PC PaP	FILM PaP	PC PaP
	RESTO PaP	RESTO PaP		RESTO PaP	RESTO PaP
	ZONA 1	ZONA 2		ZONA 1	ZONA 2
	FORS PaP	FORS PaP	FORS PaP	FORS PaP	FORS PaP

(1): Recogida a demanda.

2. Dentro de dichas frecuencias, por Resolución del Presidente de la Mancomunidad se establecerá el horario concreto de recogida para cada tipo de residuo admitido en el servicio.

El horario de recogida aprobado se anunciará en la página web de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidadjuncaril-asegra.com/> y se comunicará por correo electrónico a las asociaciones empresariales de Juncaril y Asegra para la difusión a sus asociados.

3. En la medida de lo posible, el horario de recogida se adaptará al horario laboral, para facilitar tanto las labores de recogida e identificación, como las labores de control encaminadas a comprobar que se cumplen las condiciones a la hora de entregar cada tipo de residuo.

**Artículo 18. Recogidas extraordinarias.**

Cuando, conforme al artículo 12.5.e). 3º de la Ley 7/20022, de 8 de abril, la Mancomunidad estime que los residuos, debido a sus características pueden dificultar su gestión, podrá obligar al productor o a otro poseedor a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o para que los depositen en la forma y lugar adecuados.

**Artículo 19. Modificación de la frecuencia y horario de recogida.**

1. La Mancomunidad hará público con la suficiente antelación cualquier cambio en el horario, forma o frecuencia de prestación del servicio, con excepción de las disposiciones que dicte el órgano competente en situaciones de emergencia.

La Mancomunidad podrá modificar las frecuencias y los horarios de recogida cuando así lo estime oportuno en beneficio de los intereses de los usuarios. Para comunicar los cambios a los usuarios se emplearán los medios

habituales, en la página web de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidadjuncaril-asegra.com/> y por correo electrónico.

2. De existir algún festivo durante la semana, la recogida de ese día se adelantará o retrasará, siempre que los recursos de los servicios de recogida así lo permitan. De lo contrario, ese día no se dará servicio, como cualquier otro día festivo.
3. En aquellos casos de emergencia o fuerza mayor en los que no sea posible prestar el servicio normal de recogida y previo anuncio de la Mancomunidad, los usuarios se abstendrán de depositar sus residuos hasta que se normalice el servicio o hasta que la Mancomunidad dicte las instrucciones oportunas. En el caso de que el anuncio fuese hecho con posterioridad al depósito de los residuos, cada usuario deberá recuperarlos, guardarlos adecuadamente y no entregarlos hasta que se normalice el servicio, o hasta que la Mancomunidad dicte las instrucciones oportunas.
4. En ningún caso se generará el derecho a reducción de las tarifas, ni a restitución alguna en el supuesto de originarse algún daño como consecuencia de lo dispuesto en este artículo.
5. Los avisos se anunciarán en la página web de la Mancomunidad, pudiendo así mismo los usuarios proporcionar una dirección de correo electrónico para recibir información puntual y concreta sobre modificaciones en la frecuencia u horario de cualquiera de las recogidas.

### **SECCIÓN III. RELATIVA A LA RESPONSABILIDAD DE LOS PRODUCTORES O POSEEDORES DE LOS RESIDUOS**

#### **Artículo 20. Responsabilidad.**

1. Los productores o poseedores de los residuos regulados en esta ordenanza están obligados a entregárselos a la Mancomunidad en las condiciones que ella establezca, salvo en el caso de los residuos comerciales no peligrosos gestionados por gestor privado conforme a lo dispuesto en el artículo 4.

Desde el momento en que se entreguen, la Mancomunidad será la propietaria de los mismos y a partir de entonces los perjuicios que puedan ocasionar no serán responsabilidad de aquél, siempre que se entreguen en las condiciones establecidas en esta ordenanza y en la demás normativa de aplicación.

2. El productor o poseedor de los residuos deberá de nombrar un responsable que a su vez sea el interlocutor con el fin de coordinar las acciones que se consideren más adecuadas a las diferentes recogidas de residuos.

#### **Artículo 21. Inspección y vigilancia.**

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de lo establecido en la presente ordenanza corresponde al personal funcionario de la Mancomunidad que tenga atribuidas estas funciones, así como a los agentes de la policía local. Todos ellos, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad.
2. Los hechos que constate el personal de inspección disfrutarán de la presunción de certeza a los efectos probatorios.
3. El personal de inspección está autorizado por la Mancomunidad a realizar las actuaciones necesarias relacionadas con la actividad inspectora o de comunicación. A tal efecto podrá:
  - Practicar las actuaciones necesarias para comprobar el cumplimiento de la normativa en materia de residuos.
  - Tomar o sacar las muestras y fotos necesarias para la comprobación.
  - Realizar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de la inspección que efectúan.
  - Valorar la documentación relativa a las operaciones relevantes en la actividad con incidencia ambiental.
4. Las personas o entidades visitadas, a requerimiento del personal de inspección y/o de comunicación, deben:
  - Atender a las explicaciones e indicaciones del personal de inspección y/o de comunicación.
  - Suministrar toda clase de información sobre instalaciones, productos o servicios.
  - Permitir que se practique la oportuna toma de muestras o fotos, si es necesario.
  - Permitir al personal de inspección y/o de comunicación la comprobación directa de cualquier acción que se relacione con su función derivada de esta Ordenanza.
5. El personal de inspección está autorizado por la Mancomunidad a realizar la identificación y apertura de bolsas u otros elementos con residuos que hayan sido abandonados en la vía pública o fuera de los elementos de

aportación o contenerización, así como a inspeccionar el contenido de los residuos depositados dentro del contenedor. La detección de estas prácticas que pueda ser atribuida a un usuario concreto mediante algún elemento que permita esta identificación clara, puede dar lugar a la emisión de una propuesta de medida sancionadora en base a la cual la Mancomunidad llevará a cabo las actuaciones que considere adecuadas al caso.

6. El personal de inspección está autorizado por la Mancomunidad a realizar el seguimiento necesario del cumplimiento de las normas, de la calidad y de las condiciones del servicio establecidas en el pliego técnico y contrato, a la empresa adjudicataria del servicio, esto incluye el seguimiento durante la prestación del servicio, así como el control documental y, si la hubiere, de la plataforma TIC.
7. Cuando en el ejercicio de sus funciones el servicio de inspección constata actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, tanto administrativa como penal, se procederá a levantar el correspondiente boletín de denuncia o acta, o en su caso el atestado policial, en el que se recogerán los siguientes datos:
  - Fecha, hora y localización de la inspección.
  - Circunstancias observadas de la persona que presuntamente comete la infracción.
  - Descripción de todas las circunstancias y hechos constatados que sean necesarios y suficientes para establecer las bases de incoación del procedimiento administrativo sancionador y correcta tipificación de la infracción, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza, o en su caso la depuración de responsabilidades penales existentes.
  - Prueba gráfica de los hechos, siempre que sea posible.
  - Las visitas de inspección efectuadas se formalizarán en actas de inspección firmadas por el personal funcionario actuante, de la que se entregará copia a la persona denunciada siempre que sea posible; reunirán los requisitos de la legislación vigente, disfrutarán de presunción de veracidad y valor probatorio, sin perjuicio de las demás pruebas que, en defensa de sus respectivos derechos e intereses, puedan aportar las personas interesadas.
8. Las tareas del personal de inspección incluyen también la detección de actividades que no han tramitado la comunicación previa o licencia correspondiente, la comunicación a la Mancomunidad de las posibles incidencias que puedan surgir en la vía pública o en las actividades económicas, relacionadas con los elementos de aportación, el mobiliario de recogida, los residuos aportados o abandonados u otros actos incívicos. Al mismo tiempo este personal también realizará un seguimiento de la participación de los usuarios del servicio, mediante trabajo de campo y la información gestionada con la plataforma TIC.
9. La Mancomunidad puede designar personal auxiliar de los inspectores municipales para el ejercicio de funciones de apoyo, gestión y colaboración, bajo la dirección y supervisión técnica del inspector responsable al que estén adscritos.

## **Artículo 22. Obligación de suministro de información de la gestión de residuos comerciales no peligrosos.**

Los productores de residuos comerciales no peligrosos que gestionen estos residuos por sí mismos, deberán aportar la información acreditada de cantidades anuales recogidas y tratadas, especificando el destino de cada fracción, sin perjuicio de que se pudieran requerir datos adicionales. Esta información completará la registrada por la Mancomunidad para cumplir con las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y su suministro a la Consejería competente en materia de residuos de la Comunidad Autónoma Andaluza, según el artículo 12.5. c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril.

## **SECCIÓN IV. INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 23. Infracciones.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 146 y siguientes de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y artículo 108 y siguientes de la Ley 7/2022, de 8 de marzo, se considerarán infracciones los incumplimientos de las determinaciones contenidas en la presente ordenanza.

Sin perjuicio de las infracciones que en su caso puedan establecer otros órganos competentes, las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en muy graves, graves y leves.

Si se cometiera alguna de las infracciones que a continuación se tipifican, se impondrán las sanciones pertinentes en la forma y cuantía previstas en estas ordenanzas.

#### **1. Son infracciones muy graves:**

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de residuos peligrosos.

- b) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo no peligroso siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave.
- c) La ocultación o alteración intencionadas de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta ordenanza.
- d) La entrega o mezcla en los contenedores de residuos peligrosos entre sí o estos con otros residuos que no tengan esa consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- e) Depositar residuos fuera de los contenedores propiciando focos de vertido incontrolado.
- f) La reincidencia y acumulación de al menos dos faltas graves.

### **2. Son infracciones graves:**

- a) El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuo no peligroso sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.
- c) La entrega o mezcla en los contenedores de residuos peligrosos entre sí o estos con otros residuos que no tengan esa consideración, siempre que como consecuencia de ello no se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, así como la aceptación de los mismos en condiciones distintas de las que aparezcan en las correspondientes autorizaciones o en las normas establecidas en la citada ley, salvo en el caso de los residuos comerciales no peligrosos gestionados por gestor privado conforme a lo dispuesto en el artículo 4.
- e) Negativa por parte de los usuarios de los servicios de recogida, sin causa justificada, a poner a disposición de la Mancomunidad los residuos por él generados.
- f) Impedir las operaciones de carga y descarga y traslado de los residuos.
- g) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control.
- h) La reincidencia o acumulación de al menos dos faltas leves.
- i) Estando obligado, no darse de alta en el servicio.
- j) No darse de alta en el censo y/o cuando se deben de realizar actualizaciones no comunicárselas a la Mancomunidad.
- k) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el apartado 1 de infracciones muy graves cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan esta calificación.
- l) El incumplimiento de la obligación de separación en origen en los términos establecidos en los artículos 12 y 14

### **3. Son infracciones leves:**

- a) El retraso en el suministro de la documentación que haya que proporcionar a la Administración de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en las autorizaciones.
- b) Cualquier infracción señalada en los apartados 1 y 2, cuando por su escasa incidencia sobre las personas, sus bienes o el medio ambiente no se den los supuestos para su calificación como muy graves o graves.
- c) En general, el incumplimiento de cuantas obligaciones se derive de la presente ordenanza, así como todas aquellas acciones y omisiones que impidan el buen funcionamiento del servicio de recogida de residuos.

## **Artículo 24. Sanciones**

1. Las infracciones recogidas en el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de todas o algunas de las siguientes sanciones, que se impondrán por resolución motivada del Presidente de la Mancomunidad, previa instrucción del correspondiente expediente y de acuerdo con lo previsto en el título IV de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el capítulo III del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en sus normas de desarrollo, y en el Título IX de la Ley 7/2022, de 8 de abril:

- En el caso de infracciones muy graves: Multa desde 1.501 euros hasta 3.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa podrá ser desde 3.001 euros hasta 10.000 euros.
  - En el caso de infracciones graves: Multa desde 751 euros hasta 1.500 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 1.501 euros hasta 3.000 euros.
  - En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros. Si se trata de residuos peligrosos, ésta será de hasta 1.500 euros.
2. Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido y grado de daño causado al medio ambiente o peligro en que se haya puesto la salud de las personas.
  3. Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.
  4. Si los infractores no procedieran a la restauración, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la Mancomunidad podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria tal y como establece el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril.
  5. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
  6. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
  7. En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.
  8. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
  9. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.
  10. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.
  11. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.
  12. La prescripción de la facultad sancionadora no impedirá a la Mancomunidad exigir a los responsables la restitución de las cosas y su reposición a su estado anterior cualquiera que sea el tiempo transcurrido.
  13. De conformidad con lo previsto en el artículo 112.1 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, el plazo máximo para resolver el procedimiento sancionador será de un año, a contar desde la fecha del acuerdo de inicio del procedimiento.

#### **Artículo 25. Suspensión o anulación de la autorización.**

Con independencia del cuadro de sanciones establecido, el incumplimiento por parte del usuario de sus obligaciones o la comisión de una infracción cualquiera, dará lugar a poder dejarle sin servicio mientras soluciona la situación.

#### **Artículo 26. Infracciones relacionadas con el abono de las tarifas.**

Las infracciones tributarias se sancionarán de conformidad con la normativa tributaria en vigor.

#### **Artículo 27. Ejecuciones forzosas.**

La Mancomunidad podrá proceder además a la ejecución subsidiaria de las medidas de restitución establecidas por cuenta del infractor y a su costa.

El importe de las sanciones, el de las indemnizaciones y coste económico de restitución del orden perturbado podrán ser exigidos por la vía administrativa de apremio, una vez adquirida firmeza en dicha vía las resoluciones correspondientes.

#### **Artículo 28. Responsabilidad ante otras administraciones.**

En los supuestos en que los actos cometidos por el infractor pudieran ser constitutivos de falta administrativa ante otra administración pública, la Mancomunidad lo pondrá en su conocimiento a la mayor brevedad.

#### **Artículo 29. Responsabilidad penal. Intervención de la autoridad judicial.**

En los supuestos en que los actos cometidos por el infractor pudieran ser constitutivos de delito o falta, la Mancomunidad deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad judicial.

Si se hubiere abierto expediente de infracción por dichos actos, trasladadas las actuaciones a la autoridad judicial, la Mancomunidad dejará en suspenso el procedimiento sancionador hasta que dicha autoridad se pronuncie. La suspensión del procedimiento sancionador no impedirá que la Mancomunidad adopte las medidas precisas para el restablecimiento de la situación alterada.

Producida la resolución judicial, aunque la misma sea absolutoria, la Mancomunidad podrá continuar la tramitación del expediente sancionador, respetando los hechos que los Tribunales hayan declarado probados. En ningún caso procederá, sin embargo, la imposición de sanción administrativa por motivos ya sancionados por la autoridad judicial.

#### **Artículo 30. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.**

1.- La Mancomunidad impulsará en el ámbito de sus competencias la realización de campañas, programas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información de los usuarios del servicio en materia de prevención y gestión adecuada de los residuos, en el marco del principio de jerarquía de residuos, así como la prevención de la generación de basura dispersa.

2.- Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en el apartado anterior, la Mancomunidad podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales”.

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.»

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Mancomunidad, a 14 de abril de 2026

Firmado por: El Presidente, Roberto Carlos García Jiménez



**Otras Entidades**

**SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES CUEVAS DE MELERO

*DERRAMA PLACAS SOLARES PARA EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO 2026*

Confeccionados los padrones anuales de la Derrama Placas Solares para el Primer y Segundo Semestre Ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes Cuevas de Melero; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto Derrama Placas Solares para el Primer Semestre del Ejercicio 2026, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/05/2026 al 30/06/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Segundo Semestre del Ejercicio 2026, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 31/10/2026 al 30/12/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos en junta general ordinaria de 04 de marzo de 2026, con un reparto de 1,47 €/marjal de agua mensual

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a diecisiete de abril de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López