



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 57 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS, POLÍGONOS Y ÁREAS INDUSTRIALES EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024 AMPLIANDO LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Bases y convocatoria de puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PROCESO SELECTIVO TURNO PROMOCION INTERNA HORIZONTAL DE AUXILIAR DE RECAUDACION E INSPECCION DE RENTAS

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

DECLARACIÓN DE CADUCIDAD E INICIO DE NUEVO DE EXPEDIENTE PARA RESOLUCIÓN DE CONVENIOS CON LA FAMILIA LÓPEZ RAMOS

XIV CONCURSO INTERNACIONAL DE MÚSICA DE CÁMARA ANTÓN GARCÍA ABRIL 2026

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2026-001

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

DELEGACION COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN



- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

AGUA, BASURA, ALCANT. T01 2026

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Concesión espacio deportivo de Melegís.

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ADMISION A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACION DE EXPLOTACION AVICOLA

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGADELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN
MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIODECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL HORARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE
LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (GRANADA)**- AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA**

Calificación ambiental Instalación explotación avícola de Broilers.

- AYUNTAMIENTO DE LOJAAprobación definitiva de la modificación de crédito nº 4/2026 de créditos
extraordinarios financiada con baja en otras aplicaciones**- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla personal funcionario

Fe de errata anuncio número 2026012837

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVADECRETO DE ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORGIVA SOBRE
DESIGNACIÓN DE CONCEJALES**- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA**

Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla 2026

- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Listado provisional de admitidos y excluidos Bolsa de Auxiliares de Ayuda a domicilio

Otras Entidades Locales**- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO**

tramite información pública

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES EL ROMERAL TRANCE ALTO

CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES "EL ROMERAL DEL TRANCE ALTO DURCAL-PADUL"

- COMUNIDAD DE REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE

Convocatoria de Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes La Mata de la Reina y el Caz del Martinete



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS, POLÍGONOS Y ÁREAS INDUSTRIALES EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024 AMPLIANDO LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

MODIFICACIÓN SUBVENCIONES ESPACIOS PRODUCTIVOS, POLÍGONOS Y ÁREAS INDUSTRIALES GRANADA 2024 AMPLIANDO PLAZOS EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Excm. Diputación Provincial de Granada, en Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Modificar la concesión de las SUBVENCIONES DESTINADAS A MEJORA DE ESPACIOS PRODUCTIVOS, POLÍGONOS Y ÁREAS INDUSTRIALES EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2024 ampliando el plazo de ejecución de las actuaciones hasta el 31 de agosto de 2026 y el de justificación hasta el 30 de octubre de 2026.

SEGUNDO.- Notificar a los municipios interesados con el régimen de recursos pertinente.”

Con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, no cabe recurso administrativo, si bien podrá formular potestativamente requerimiento para su anulación o revocación ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de dos meses contados a

partir del día siguiente al de su notificación. Si no estimase oportuna la formulación de requerimiento previo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Tribunal de Instancia, Área contenciosoadministrativa de Granada. Cuando hubiera precedido el requerimiento, el plazo se contará desde el día siguiente a aquel en que se reciba la comunicación del acuerdo expreso o se entienda presuntamente rechazado. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Granada a fecha de la firma electrónica. Fdo. Ilmo. Sr. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero - PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Bases y convocatoria de puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

Expte.: 2026/PPT_01/000031

Con fecha 18 de marzo de 2026 y número de registro de resoluciones 1346, la Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, D^a Mónica Castillo de la Rica, en virtud de delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 7296, de 27 de noviembre de 2025, ha dictado la siguiente:

Resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de libre designación.

De conformidad con el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la LRBRL, resuelvo:

Convocar la provisión, por el procedimiento de libre designación, de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo de esta resolución, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca la provisión por el procedimiento de libre designación de los puestos de trabajo que se detallan en el anexo de la presente Resolución.

2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

2.1 Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera que reúnan los requisitos establecidos para su desempeño y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

2.2 No podrán participar en la presente convocatoria:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas de suspensión.
- b) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no hubiera transcurrido el plazo de un año desde el pase a las mismas.

3. Solicitudes y documentación

3.1 Los/as interesados/as dirigirán sus solicitudes al órgano convocante, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La solicitud deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puesto en relación con la disposición adicional quinta de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica y del procedimiento administrativo común electrónico de la Diputación de Granada.

La solicitud podrá presentarse en el registro electrónico de la Diputación de Granada al que puede accederse a través de la siguiente URL: <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede#> así como en cualquiera de los registros electrónicos previstos en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015. Dentro del registro electrónico de la Diputación de Granada habrá de accederse a la siguiente ruta: Personal -> Procedimientos de provisión de puestos de trabajo -> Alta de solicitud.

3.3 Además de los datos consignados en el modelo de solicitud, los aspirantes acompañarán a la misma su currículum vitae, en el que figuren títulos académicos, el tipo de relación de servicios, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la administración, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estimen oportuno poner de manifiesto, acompañando la documentación justificativa de tales extremos. Los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos referidos al tipo de relación de servicios, años de servicio y puestos de trabajo desempeñados en la Diputación de Granada, grado personal consolidado y méritos formativos que consten en el registro de formación de la Dirección General de Recursos Humanos, se incorporarán de oficio, cuando se trate de funcionarios con destino en la misma.

4. Resolución de la Convocatoria

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente procederá, previa constatación de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista de la trayectoria profesional y los méritos acreditados por los aspirantes, a dictar la resolución correspondiente, en el plazo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El puesto deberá ser adjudicado motivadamente entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria. En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

La resolución del procedimiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6. Relaciones con los interesados

Las sucesivas publicaciones se efectuarán en la página web de la Diputación de Granada, en el apartado "Delegaciones" / "Recursos Humanos" / "Provisión de Puestos".

Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247972.

7. Norma final

7.1 En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

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

Así lo resuelve y firma doña Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 7296, de 27 de noviembre de 2025, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

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

En Granada, a 20 de marzo de 2026.

La Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital.

ANEXO

Convocatoria de puestos de trabajo de libre designación

Nº	Características						Requisitos					Observ.
	Puestos de trabajo	Código	Centro	CD	CE	Dispersión geográfica	Admón.	Escala	Grupo	Titulación Académica	Requisitos adicionales	
1	Jefatura de Servicio Asistencia a Municipios	1885	900-Servicio de Asistencia a Municipios	28	24.348,24 €	SI	DG	AG/AE/HN	A1	F-DM	EXP24	D4
2	Asesoría Técnica de Proyectos y Programas	3709	210-Cultura Servicios Generales	25	21.294,42 €	NO	A7	AE	A1/A2	-	-	-
3	Dirección Técnica de Presidencia	2870	105-Gabinete Técnico de Presidencia	29	39.856,88 €	NO	A7	AG/AE/HN	A1	-	-	Órgano Directivo/ Alto Cargo D6.2 D4

CD: Complemento de destino

CE: Complemento específico

DG: Diputación de Granada, personal funcionario en Diputación de Granada al amparo de la disposición transitoria 9ª de la Ley 15/2014, y personal funcionario integrado en Administración General de sus organismos públicos dependientes.

A7: Diputación de Granada, Administración del Estado, Administración Autonómica y Administración Local según escala

AG/AE/HN: ADMON. GENERAL/ESPECIAL/HABILITACIÓN NACIONAL
AE: Administración Especial.
F-DM Derecho/Económicas/Empresariales
EXP24: Experiencia 24 meses.
D4: Disponibilidad exclusiva o libre.
D6.2 Intervención mensual activ. extraord. entidades sector púb. Institucional (dirección general)



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PROCESO SELECTIVO TURNO PROMOCION INTERNA HORIZONTAL DE AUXILIAR DE RECAUDACION E INSPECCION DE RENTAS

Resolución núm. 92/2026, de 19 de marzo de 2026, de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario.

Expediente nº 2025/PES_01/015209

Vista la Oferta de Empleo Público del Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada para el año 2025 (BOP de Granada núm. 156 de 19/08/2025), así como la Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 277, de fecha 9 de septiembre de 2025 (BOP de Granada núm. 174, de 12/09/2025) por la que se aprueba las bases y convocatoria para el ingreso por el turno de promoción interna horizontal en la categoría de Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario (SPT), Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales (C2).

Concluido el proceso selectivo citado, de conformidad con la lista de aspirantes aprobados mediante Resolución de la Vicepresidencia del Servicio Provincial Tributario núm. 51/2026, de 24 de febrero de 2026 (BOP de Granada núm. 41, de 3/03/2026) y conforme al artículo 102.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, los artículos 25 y 26 del RD 364/1995 de 10 de marzo, 136 y 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril y 61 y 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015.

Considerando el informe propuesta del Servicio de Administración General del Servicio Provincial Tributario y la fiscalización favorable elevada por la Vice intervención provincial.

Considerando las atribuciones contenidas en el art. 10 de los Estatutos del SPT a favor de la Presidencia (BOP núm. 104 de 04/06/2024), en relación con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna horizontal, en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría de Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas del Servicio Provincial Tributario de la Diputación provincial de Granada (C2), a las personas aspirantes que se relacionan en anexo adjunto, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Segundo. Emplazar a los aspirantes nombrados a tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, acreditadas y aceptadas por esta administración, no tomen posesión, perderán todos sus derechos derivados del acto de nombramiento. Quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal (IT) no podrán tomar posesión del puesto adjudicado en tanto en cuanto no desaparezca y se resuelva dicha circunstancia

transitoria de incapacidad funcional para el ejercicio del mismo, resultando procedente prorrogar el inicio del cómputo del plazo posesorio a partir de la fecha del alta médica del proceso anterior.

Tercero. 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 20 de marzo de 2026

Firmado por Ana María Molina Gálvez

Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario

ANEXO

Relación de funcionarios de carrera en el proceso selectivo para el ingreso mediante promoción interna horizontal en la Categoría de Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas

ORDEN	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS ASPIRANTES	Centro de destino	Categoría profesional	Código Plaza/Puesto	CD	CE
1	***4524**	GOMEZ MELENDEZ, SONIA	SSTT territoriales Poniente	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	PL4073/P21L07	16	17.385,81
2	***1708**	GUIJARRO ORTEGA, MARIA DOLORES	SSTT territoriales Norte	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	PL4025/P21BA2	16	17.385,81
3	***4199**	FERNANDEZ RODRIGUEZ, MARIA FLORENTINA	SSTT territoriales Área Metropolitana Norte	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	PL4076/P21IZ1	16	17.385,81
4	***2967**	FERRER MEDIAVILLA, CONCEPCION	SSTT centrales (Granada)	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	PL4006/P20011	16	17.385,81
5	***6219**	SALMERON GRANADOS, ANTONIA	SSTT territoriales Costa/Las Alpujarras	Auxiliar de Recaudación e Inspección de Rentas	PL4075/P21OR3	16	17.385,81



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

EDICTO

Que en la sesión Extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 12/03/2026, se adopta el siguiente acuerdo:

DECIMOCUARTO.- EXPEDIENTE 3598/2025. APROBACIÓN BASES PARA LA COBERTURA INTERINA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, GRUPO C1, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

A la vista de los documentos que constan en el expediente:

- Informe técnico de necesidad, emitido por la Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Albolote, a instancias de la Concejalía de Mantenimiento y Obras, de fecha 17 de diciembre de 2025, de la contratación de un Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote, en régimen de personal laboral temporal interino.

- Providencia de Alcaldada, de fecha 18 de diciembre de 2025.

- Borrador de Bases firmadas por el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 19 de diciembre de 2025.

- Informe jurídico emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos, de fecha 3 de marzo de 2026.

- Informe favorable emitido por el Sr Interventor, de fecha 10 de marzo de 2026.

Examinadas las bases para la cobertura interina con bolsa de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Albolote, en régimen de personal laboral temporal, y de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución de delegación nº 849/2023, de 19 de junio, a propuesta de la la Concejala Delegada de Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases para la cobertura interina de una plaza de Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta su cobertura definitiva por personal laboral fijo y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años desde la suscripción del contrato.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA COBERTURA INTERINA CON BOLSA DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura interina de una plaza de Especialista de Servicios Múltiples, Grupo C1, una vez justificada su necesidad y urgencia, en régimen de personal laboral temporal, a jornada completa, hasta su cobertura definitiva por personal laboral fijo y, en todo caso, por un plazo máximo de tres años desde la suscripción del contrato. Dicha contratación de personal laboral temporal se promueve al amparo de la Disposición Adicional 4ª del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, así como del artículo 10.1 a) 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, según la nueva redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, al que se remite la Disposición.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

1. Colaborar con el Encargado correspondiente en la planificación de las tareas encomendadas.
2. Ejecutar tareas de albañilería en obras y mantenimiento de edificios, instalaciones, mobiliario urbano y vía pública municipal.
3. Realizar tareas de habilitación de espacios públicos (colocación de entarimados, iluminación, etc.), para la realización de actos públicos y festivos cuando se le requiera.
4. Conducir los vehículos transportando el material necesario y conducir otra maquinaria específica para la realización de tareas.
5. Otras funciones que por disposición de la Concejalía, la Alcaldía o normativas vigentes les sean atribuidas.

La contratación tiene que estar condicionada a que exista consignación presupuestaria.

A efectos de retribuciones, el puesto a ocupar se encuadra en el Grupo C1, Complemento de Destino 20 y Complemento Específico 6.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición y se regirá por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y responderá a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad (artículo 11 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).

3.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 16 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

4.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), Formación Profesional de segundo grado o Formación Laboral equivalente (deberá acreditarse la equivalencia por los interesados/as) o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

5.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO I: "Solicitud para participar en la selección de una plaza de Oficial de Obras y Servicios"), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.

A la solicitud se acompañarán los documentos justificativos de méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso. Dichos documentos se aportarán en original o en su caso en fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal pueda solicitar de los/las candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Albolote, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los

resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Derechos de examen.

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 15 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Albolote tiene abierta en CaixaBank nº. ES72-2100-4304-2713-0024-5171, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la palabra "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD LABORAL OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE".

El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al/la interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y en el Portal de Transparencia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de diez días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador ni la falta de pago de las tasas de examen.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Dicha lista definitiva deberá de publicarse en el BOP de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se indicará la fecha, lugar y hora en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

7.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

El tribunal se determinará por Resolución de la Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos y excluidos, previo informe favorable emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos y de la Intervención, para garantizar que se cumplen los principios enumerados anteriormente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición.

FASE DE CONCURSO (hasta un total de 2 puntos):

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 2,00 puntos, que el Tribunal otorgará – en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral en puesto de iguales características e igual grupo al solicitado (1 Punto):

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido y grupo en la Administración Local0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en otra Administración Pública..... 0,010 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de igual contenido en la empresa privada..... 0,0075 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a un mes.

B) Cursos de Formación Ocupacional (1 Punto): se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto. Los cursos se valorarán con 0,0010 puntos por cada hora de duración del curso.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN (hasta un total de 8 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral temporal, mediante contrato de sustitución, de conformidad con el artículo 15.1 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, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante firmará el contrato dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a formalizar el contrato, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del EBEP.

10.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular, y hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.
- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

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

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

11.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales
4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.
6. Procedimiento Administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. El derecho y el deber a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Albolote.
8. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
9. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.
10. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
11. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
12. Conceptos elementales de carpintería y pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería y pintura.
13. Equipos y accesorios para pintar a pistola. Conservación y mantenimiento de las herramientas.
14. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
15. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
16. Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas y utensilios de madera.
17. Conceptos elementales de mecánica. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de mecánica.
18. Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.
19. Tratamiento y control de plagas. Incidencia en edificios públicos, zonas ajardinadas e instalaciones de ocio.
20. Las edificaciones de servicio público. Mantenimiento y conservación de edificios y sus instalaciones de ocio.

21.Reparación de pequeñas averías en las instalaciones del edificio. Descripción de las posibles averías y su subsanación.

22. Conceptos elementales de electricidad y fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad y fontanería.

23. Curvado de chapas y perfiles, plegado de chapas. Remachados. Enderezado de chapas y perfiles. Trazado

24. Instrumentos: Aparatos de medida y verificación. Herramientas de uso general en herrería

25. Corte mecánico. Taladro. Corte térmico. Corte por plasma

26. Procesos de soldeo. Equipos y técnicas: Oxicás. Arco eléctrico manual.

27. Operaciones de soldeo. Transformaciones químicas y estructurales. Influencia de los gases

28. Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. Trabajos en altura, zanjas, pozos y lugares confinados, precauciones mínimas a tener en cuenta.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Accidental, en Albolote a fecha de firma electrónica.

En Albolote, a 17 de marzo de 2026
Firmado por: Salustiano Ureña garcía

Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

DECLARACIÓN DE CADUCIDAD E INICIO DE NUEVO DE EXPEDIENTE PARA RESOLUCIÓN DE CONVENIOS CON LA FAMILIA LÓPEZ RAMOS

DECLARACIÓN DE CADUCIDAD E INICIO DE NUEVO DE EXPEDIENTE PARA RESOLUCIÓN DE CONVENIOS CON LA FAMILIA LÓPEZ RAMOS

El Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo que a continuación se transcribe, haciendo la salvedad de que el acta de la indicada sesión no ha sido aprobada en una posterior y el contenido de dicho acuerdo se entiende a reserva de los términos que resulten de la aprobación de aquella:

TERCERO. – DECLARACIÓN DE CADUCIDAD E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE ESTE AYUNTAMIENTO DE BAZA Y LA FAMILIA LOPEZ RAMOS (EXPTE. 5932/2024)

Por la Secretaria se da cuenta al Pleno del expediente tramitado.

Obra en el expediente de su razón propuesta efectuada por la Alcaldía, de fecha 12 de febrero de 2026, en el siguiente sentido:

Resultando que, el Ayuntamiento Pleno el 28 de noviembre de 2024 aprobó iniciar la resolución de los convenios firmados con la Familia Lopez Ramos, concediendo una ampliación de plazo a instancia de la Rosa M^a López Ramos el 10 de enero de 2025.

Resultando que, según el Convenio, se podía denunciar el mismo a los cinco años de su firma, si no había adquirido el Ayuntamiento por permuta dichos inmuebles.

Considerando el informe emitido, conjuntamente, por la Arquitecta Municipal y la Asesora Jurídica adscrita a Urbanismo, de fecha 12 de febrero de 2026.

Resultando que han pasado más de seis meses desde el inicio del expediente, de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo que establece seis meses para la terminación de los procedimientos:

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.”

Artículo 51 Ley 40/2015. Extinción de los convenios.

1. Los convenios se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos.

Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

Artículo 84 Ley 39/2015. Terminación.

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso."

Por todo lo anterior, se propone a la Comisión Informativa correspondiente elevar al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

1. Declarar la caducidad del procedimiento de dejar sin efecto el Convenio por haber transcurrido más de seis meses desde el inicio y ampliación de plazo y no haberse resuelto el expediente.

2. Iniciar nuevo expediente de resolución del Convenio en base a que se ha cumplido el plazo de vigencia del mismo, cinco años, que es una de las causas recogidas en el Convenio de conformidad con el artículo 51.2.e de la Ley 40/2015, y no se ha concedido prórroga, y por imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas como es no haberse constituido la Junta de Compensación pese a haber tenido reuniones con los propietarios a instancia de este Ayuntamiento con un boceto de proyecto redactado por el Arquitecto García Bueno, dado que este Ayuntamiento no tiene más del 50% de la propiedad para poder instar constituir la Junta y tramitar los proyectos de reparcelación, urbanización...

3. Notificar a los afectados para que en el plazo de quince días presenten las alegaciones que estimen oportunas>>>

Considerando el citado informe técnico – jurídico emitido conjuntamente por la Sra. Arquitecta Municipal y por la Sra. Funcionaria Técnico de Administración General, Asesora de la Unidad de Urbanismo, de fecha 12 de febrero de 20026, y obrante en el expediente.

Considerando lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; y demás legislación vigente aplicable al respecto.

Sometido el asunto a votación ordinaria, el Pleno, por unanimidad de los 20 miembros asistentes, acuerda:

1. Declarar la caducidad del procedimiento de dejar sin efecto el Convenio por haber transcurrido más de seis meses desde el inicio y ampliación de plazo y no haberse resuelto el expediente.

2. Iniciar nuevo expediente de resolución del Convenio en base a que se ha cumplido el plazo de vigencia del mismo, cinco años, que es una de las causas recogidas en el Convenio de conformidad con el artículo 51.2.e de la Ley 40/2015, y no se ha concedido prórroga, y por imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas como es no haberse constituido la Junta de Compensación pese a haber tenido reuniones con los propietarios a instancia de este Ayuntamiento con un boceto de proyecto redactado por el Arquitecto García Bueno, dado que este Ayuntamiento no tiene más del 50% de la propiedad para poder instar constituir la Junta y tramitar los proyectos de reparcelación, urbanización...

3. Notificar a los afectados para que en el plazo de quince días presenten las alegaciones que estimen oportunas.

En Baza a 4 de marzo de 2026

Firmado por el Alcalde Presidente

Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

XIV CONCURSO INTERNACIONAL DE MÚSICA DE CÁMARA ANTÓN GARCÍA ABRIL 2026

Bases Regulatoras del XIV Concurso Internacional de Música de Cámara Antón García Abril 2026.

BDNS (Identif.): 893588

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/893588>)

La JGL de 13/3/2026 aprobó las Bases Regulatoras del XIV Concurso Internacional de Cámara Antón García Abril en 2026, y su convocatoria.

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-03-17

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez(alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE
CREDITO 3/2026-001

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2026-001

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 3/2026-001 de crédito extraordinario.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 26 de febrero de 2026, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2026-001 que se hace público resumido por capítulos:

	INGRESOS				GASTOS			
CAPITULO	Prev. Iniciales	Altas	Bajas	Previsiones Totales	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créditos Totales
Capítulo 1	6.375.645,88			6.375.645,88	8.860.217,76			8.860.217,76
Capítulo 2	327.055,26			327.055,26	11.942.884,14			11.942.884,14
Capítulo 3	3.811.000,00			3.811.000,00	326.578,96			326.578,96
Capítulo 4	13.355.673,51			13.355.673,51	1.977.796,71	161.350,00	146.600,00	1.992.546,71
Capítulo 5	153.600,00			153.600,00	100.000,00			100.000,00
Capítulo 6	60.000,00			60.000,00	36.300,00			186.300,00
Capítulo 7								
Capítulo 8	80.000,00	14.750,00		94.750,00	36.000,00			36.000,00
Capítulo 9	2.113.303,21			2.113.303,21	682.901,08			682.901,08
TOTAL	26.276.277,86	14.750,00	0,00	26.291.027,86	23.962.678,65	161.350,00	146.600,00	23.977.428,65

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que frente al acuerdo plenario puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

En Baza, a fecha firma electrónica

El alcalde,

Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

DELEGACION COMPETENCIAS RECOGIDA RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN

Delegación de competencias de recogida residuos sólidos urbanos a la Diputación Provincial de Granada

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025, aprobó el expediente relativo a la delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada, adoptando los siguientes acuerdos:

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Beas de Guadix 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 se 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 esta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente:

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

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

- Recogida de selectiva de biorresiduos, y de recogida fracción resto.
- Recogidas separadas (envases, papel-cartón, vidrio, textil, aceite y pilas).
- Recogida de residuos voluminosos.

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

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

QUINTA.- El Ayuntamiento de Beas de Guadix 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 Beas de Guadix se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada tonelada), practicándose una regularización una vez se conozcan la cantidad exacta de residuos recogidos y transportados y el resto de costes asumidos en función de lo previsto en la Ordenanza reguladora del servicio. El saldo que arroje la regularización, incrementará o reducirá, en su caso, la liquidación del trimestre o trimestres siguientes.

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

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

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

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

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

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

En Beas de Guadix a 17 de marzo de 2026
Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

Aprobación definitiva Programa de Gestión de Colonias Felinas

Resolución de Alcaldía n.º 68-2026 del Ayuntamiento de Cacán (Granada) por el que se aprueba definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Mediante Resolución de Alcaldía nº68-2026, de 17 de marzo, se ha aprobado definitivamente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, cuyo texto íntegro es el siguiente:

PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS CACÍN (GRANADA)

Introducción

El objetivo de este programa de gestión de colonias felinas de Cacán es dar respuesta y cumplimiento al artículo 39.1 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y Bienestar de los animales, que establece como función de la administración local: «la gestión de los gatos comunitarios, a cuyos efectos deberán desarrollar Programas de Gestión de Colonias Felinas».

De conformidad con esta normativa, estos programas deben incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Fomento de la colaboración ciudadana para el cuidado de los gatos comunitarios, regulando, a través de sus normativas municipales, los procedimientos en los que se recogerán derechos y obligaciones de los cuidadores de colonias felinas.
- b) La administración local podrá colaborar con entidades de gestión de colonias felinas debidamente inscritas en el Registro de entidades de protección animal para la implantación y desarrollo de los programas de gestión de colonias felinas.
- c) La asunción por parte de la entidad local de la responsabilidad de la atención sanitaria de los gatos comunitarios que así lo requieran, contando siempre con los servicios de un profesional veterinario colegiado.
- d) El establecimiento de protocolos de actuación para casos de colonias felinas en ubicaciones privadas, de forma que se pueda realizar su gestión respetando las mismas especificaciones que en vía pública.
- e) La implementación de campañas de formación e información a la población de los programas de gestión de colonias felinas que se implanten en el término municipal.
- f) El establecimiento de planes de control poblacional de los gatos comunitarios, siguiendo los siguientes criterios:
 1. Mapeo y censo de los gatos del término municipal, para una planificación y control en las esterilizaciones acorde al volumen de población que se desea controlar para que resulte eficiente e impida el aumento del número de gatos.
 2. Programas de esterilización de los gatos mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica, incluido el marcaje auricular.
 3. Programa sanitario de la colonia, suscrito y supervisado por un profesional veterinario colegiado, incluyendo al menos la desparasitación, vacunación e identificación obligatoria mediante microchip con responsabilidad municipal.
 4. Protocolos de gestión de conflictos vecinales.

- g) Cualesquiera otros previstos en los protocolos marco de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla a las que pertenezcan, debiendo en todo caso, elevar anualmente a las mismas un informe estadístico respecto de la implantación y evolución de los protocolos en su municipio.
- h) El municipio deberá contar con un lugar adecuado con espacio suficiente y acondicionado para la retirada temporal de su colonia de los gatos comunitarios en caso de necesidad.
- i) Las entidades locales deberán establecer mecanismos normativos y de vigilancia para llevar a cabo el control y la sanción a los responsables de gatos que no los tengan debidamente identificados y esterilizados y, por tanto, que no pongan las medidas necesarias para evitar la reproducción de sus animales con los gatos comunitarios.

Se considera **colonia felina**, en virtud del artículo 3.ñ) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, a un grupo de gatos de la especie *Felis catus*, que viven en estado de libertad o semilibertad, que no pueden ser abordados o mantenidos con facilidad por los seres humanos debido a su bajo o nulo grado de socialización, pero que desarrollan su vida en torno a estos para su subsistencia.

Las colonias felinas están formadas por grupos de gatos asociados a un territorio con diferentes grados de socialización, que viven en libertad y que dependen principalmente de los recursos que, voluntaria o involuntariamente, les ofrecen los seres humanos para su supervivencia.

A pesar de la aparente inexistencia actual de colonias felinas en nuestra entidad local, la gestión de los gatos comunitarios es una competencia de las entidades locales, a cuyos efectos es necesaria su gestión y control, lo que justifican la redacción del presente programa.

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente programa es regular las condiciones y normas de desarrollo de la gestión de colonias felinas, así como fomentar la participación voluntaria de los ciudadanos implicados en el cuidado y alimentación de los gatos, con el fin de garantizar la protección y bienestar de los animales.

Para ello, se adoptarán las medidas necesarias, en función de los recursos disponibles de la entidad local, pudiéndose establecer convenios de colaboración con cualquier entidad que pudiera participar en las cuestiones previstas en el presente programa.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente programa se aplica en el ámbito territorial de la entidad local de Cacín.

Artículo 3. Gestión de las colonias felinas

Tal y como establece el artículo 3.w) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se entiende por gestión de colonias felinas el procedimiento normalizado, acorde al desarrollo reglamentario establecido por la administración competente, mediante el cual un grupo de gatos comunitarios no adoptables, son alimentados, censados y sometidos a un programa sanitario y de control poblacional CER, controlando la llegada de nuevos individuos.

La gestión de las colonias felinas consiste en la captura y control sanitario de gatos, su esterilización, marcaje y retorno a su colonia de origen, mediante el método CER (Captura – Esterilización – Retorno) definido por el artículo 3.n) como el método de gestión que incluye la captura, esterilización y retorno de gatos comunitarios a través de medios no lesivos para los animales siguiendo las condiciones y pautas que se les indiquen, con la intervención de un profesional veterinario colegiado.

El método CER permite:

- a) Mejorar el bienestar de los gatos al disminuir el estrés dentro del grupo.
- b) Controlar la agresividad entre gatos.
- c) Bajar la prevalencia de enfermedades infecciosas.
- d) Evitar el crecimiento exponencial de la población debido a la presencia de gatos sexualmente activos

Artículo 4. Esterilización, vacunación y desparasitación

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, se procederá a la esterilización quirúrgica de todos los gatos de la colonia, tanto hembras como machos, mediante la intervención de veterinario habilitado para esta práctica.

El artículo 3.s) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define la esterilización como el método clínico practicado por profesionales veterinarios colegiados por el cual se realiza una intervención quirúrgica o medicamentosa sobre el animal con el objetivo de evitar su capacidad reproductora.

Asimismo, se procederá a la esterilización temprana de animales prepúberes, aproximadamente a los 4 meses de vida. La esterilización tiene que ser realizada con unas garantías técnicas que aseguren la inocuidad del procedimiento.

Antes del retorno de los gatos a su colonia de origen, se procederá al marcaje auricular de los mismos, extirpando el cuarto superior izquierdo de la oreja de las hembras y el derecho de la oreja de los machos que se hayan esterilizado.

En el momento de la esterilización se procederá a la vacunación de los gatos de las colonias, bajo el criterio de un profesional veterinario colegiado.

Asimismo, en el momento de la esterilización, se procederá a desparasitar a todos los gatos con un antiparasitario de amplio espectro para parásitos internos y externos.

La desparasitación frente a parásitos internos se realizará a través del Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Granada por medio del convenio de aplicación del "Método CER" adoptado a tal fin.

Artículo 5. Identificación y registro

De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, los gatos serán identificados, en el momento de su captura, esterilización y marcaje, mediante microchip, registrados bajo la titularidad de la entidad local.

Los datos relativos a los gatos de la colonia serán incluidos en un registro creado al efecto, que deberá recoger los siguientes aspectos:

- Evaluación sanitaria: estado general, existencia de parásitos, etc.
- Colonia de procedencia
- Fecha captura, esterilización, marcaje y suelta.
- Imagen fotográfica de identificación del gato.
- Localización del marcaje auricular.
- Otras observaciones

Artículo 6. Alimentación

Se colocarán un número adecuado y proporcional de comederos y bebederos, estancos, distribuidos en varios puntos discretos, de bajo impacto visual.

Se evitará el suministro de alimento cerca de centros docentes, centros sanitarios, parques infantiles, solares o viviendas particulares, restaurantes y/o bares y cafeterías o en la proximidad de vías de tráfico continuo o intenso.

Los gatos deben ser alimentados con pienso seco. El alimento no se dejará en el suelo y los restos de alimento serán limpiados, si es posible, diariamente, con el fin de evitar riesgos sanitarios.

El suministro de alimento y agua se realizará diariamente en horario consensuado por las asociaciones o personas responsables, y este Ayuntamiento, en la cantidad necesaria para el número de gatos de la colonia y/o gatos en libertad

o semilibertad que no llegan a formar una colonia felina. Para determinar si la cantidad suministrada a una colonia es suficiente se deberá atender a la siguiente regla: si la ración se consume en un tiempo inferior a quince minutos, se deberá aumentar la cantidad de alimento suministrado; si, por el contrario, la ración suministrada permanece por tiempo superior a una hora, la ración deberá ser reducida.

Artículo 7. Mantenimiento y limpieza del entorno

Se mantendrá la correcta limpieza de las zonas de alimentación.

Las zonas de alimentación deben mantenerse limpias, sin restos de comida, basuras u otros. Los recipientes donde se dispensa comida y agua deben ser lavados y desinfectados, y ser sustituidos convenientemente cuando su estado de conservación así lo aconseje.

Las zonas habilitadas para el uso como refugio contra las inclemencias del tiempo por los animales deberán estar contruidos con materiales que faciliten la limpieza y la desinfección de forma segura y eficaz, y ser sustituidos cuando su estado impida el desempeño para el que fueron destinados.

Artículo 8. Personas cuidadoras de las colonias felinas

Tendrán la consideración de personas cuidadoras de colonias felinas las personas, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometen a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

El artículo 3.p) de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales define a la **persona cuidadora de colonia felina** como aquella que, debidamente autorizada, atiende a los gatos pertenecientes a una colonia, siguiendo un método de gestión de colonias felinas, sin que pueda considerarse persona titular o responsable de los gatos de la misma.

Las personas cuidadoras recibirán formación sobre el control, la gestión y el seguimiento de colonias felinas por parte del personal competente de conformidad con lo conveniado con el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Granada

A las personas cuidadoras de colonias felinas, en caso de ser necesario, se les asignará una colonia, y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado y de agua limpia y fresca a los gatos de la colonia.
- Limpieza periódica de las zonas destinadas a la alimentación y a las deposiciones.
- Información a la entidad local sobre cualquier problema o incidencia en la colonia.
- Cumplimiento del presente programa o sus posibles modificaciones.
- [...]

Artículo 9. Gestión de las personas cuidadoras

Las personas que, de manera voluntaria, deseen comprometerse con el cuidado y atención de los gatos de las colonias felinas, deberán presentar solicitud de persona cuidadora autorizada en el correspondiente registro del Ayuntamiento.

Se creará un listado de personas cuidadoras autorizadas, proporcionándoles un carnet identificativo.

Cualquier persona cuidadora de colonias felinas podrá cesar en cualquier momento por decisión propia, debiendo comunicar al Ayuntamiento con antelación mínima de quince días.

En caso de incumplimiento reiterado de sus obligaciones o de lo previsto en el presente programa, o si del mismo se derivan perjuicios graves para la adecuada gestión de las colonias felinas, se dará lugar a la pérdida de la condición de persona cuidadora.

Artículo 10. Obligaciones de los ciudadanos

En virtud del artículo 41 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales las personas, en su convivencia natural con las colonias felinas, deberán respetar la integridad, seguridad y calidad de vida de los gatos, así como las instalaciones de comida y refugio, propias del programa de gestión de gatos comunitarios.

Las personas titulares o responsables de perros deberán adoptar las medidas para evitar que la presencia de estos pueda alterar o poner en riesgo la integridad de las colonias felinas y de los gatos comunitarios, así como de los recursos destinados a los mismos.

Artículo 11. Prohibiciones

El artículo 42 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece que quedan prohibidas, en relación con las colonias felinas, las siguientes actuaciones:

1. El sacrificio de los gatos, excepto por motivos sanitarios. El sacrificio será debidamente certificado y realizado por un profesional veterinario.
2. El confinamiento de los gatos no socializados con el ser humano, en centros de protección animal, residencias o similares, salvo las actuaciones necesarias en los procesos de intervención de animales de las colonias para su tratamiento o reubicación.
3. El abandono de gatos en las colonias sea cual sea su procedencia.
4. La suelta de gatos en colonias distintas a la propia de origen.
5. El aprovechamiento cinegético de los gatos.
6. La retirada de gatos de su colonia, con las siguientes excepciones:
 - a) Gatos enfermos que no puedan seguir valiéndose por sí mismos en su entorno y territorio habituales. En estos casos se valorarán por un profesional veterinario las opciones más adecuadas para el gato, anteponiendo siempre los criterios de calidad de vida del animal.
 - b) Gatos totalmente socializados con el ser humano que vayan a ser adoptados.
 - c) Cachorros en edad de socialización que vayan a ser adoptados.
7. La reubicación o el desplazamiento de gatos, con la excepción de los gatos cuya ubicación en libertad:
 - a) Sea incompatible con la preservación de su integridad y su calidad de vida.
 - b) Suponga un impacto negativo para las condiciones de biodiversidad en espacios naturales protegidos.
 - c) Suponga un impacto negativo para la fauna protegida.
 - d) Suponga un riesgo contra la salud y la seguridad de las personas.
8. Las acciones de retirada para la reubicación o desplazamiento en otro espacio preservarán el bienestar de los gatos comunitarios y las colonias felinas y se realizarán bajo supervisión veterinaria y previo informe preceptivo del órgano competente de la comunidad autónoma sobre el cumplimiento de las condiciones de protección de la biodiversidad donde se valorarán las situaciones descritas en las letras a), b) y c), se justificará la necesidad de retirada o desplazamiento y se valorarán y planificarán las opciones más adecuadas para los gatos. En el caso de la letra d), la valoración de la situación descrita la realizará el órgano competente en la materia.

Artículo 12. Seguimiento y vigilancia de las colonias felinas

Las personas cuidadoras de colonias felinas realizarán un seguimiento, supervisión y control de la colonia asignada, en caso de que sea necesario.

Asimismo, se realizará un control de la inmigración, con el fin de detectar la incorporación de nuevos animales, para su posterior captura, esterilización y suelta.

Se deberá informar a la entidad local de cualquier incidencia que pudiera producirse.

Artículo 13. Funciones de la entidad local

Corresponde a la entidad local las siguientes funciones:

- Fomentar la participación ciudadana en la gestión de colonias felinas, a través de formación e información.
- Establecer medios de comunicación entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios y/o Colegios o Asociaciones profesionales.
- Actuar como intermediario entre las personas cuidadoras de colonias y los servicios veterinarios y/o Colegios o Asociaciones profesionales.
- Distribuir las colonias por zonas.
- Asignar una colonia concreta para cada persona cuidadora.
- Realizar inspecciones periódicas a las colonias felinas comprobando el buen funcionamiento de las colonias y la correcta aplicación del programa.

[...]

Artículo 14. Vigencia del programa

El contenido del presente programa permanecerá en vigor durante el periodo de cuatro años entendiéndose prorrogado automáticamente si concluido el plazo de vigencia no hubiera sido aprobado otro que lo sustituya.

Disposición final única

El presente programa entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad, no obstante, con lo señalado en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COLONIA FELINA EN LA ENTIDAD LOCAL DE CACÍN (GRANADA) GESTIONADA POR EL MÉTODO CES/CER

Fecha:

La persona/as abajo firmantes como "solicitantes responsables" solicitan al Ayuntamiento de Cacán la Autorización de la colonia, que será gestionada por el método CES/CER, y cuyas características y ubicación se describen en este documento.

DATOS DE/LOS SOLICITANTE(S) RESPONSABLES.

Nombre	
Apellidos	
D.N.I	
E-mail	
Teléfono	
Domicilio	

¿PERTENECE EL (LA) SOLICITANTE (S) A ALGUNA ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES REGISTRADA?
(En caso afirmativo consignar la persona que pertenece, el nombre de la Asociación y municipio donde está registrada).

DESCRIPCIÓN DE LA COLONIA

Ubicación (Dirección postal completa. Añada cualquier referencia o dato que facilite la ubicación exacta de la colonia)

Número de animales en el momento de la solicitud (si algunos son cachorros citarlo)

¿LOS ANIMALES ESTÁN ESTERILIZADOS EN EL MOMENTO DE LA SOLICITUD?

SI

NO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITANTE (S) Y COLABORADORES CUIDADORES

Los abajo firmantes solicitan al Ayuntamiento de Caniles la autorización de la colonia felina descrita en este mismo documento como colonia gestionada por el método CES/CER. En caso de recibir dicha autorización por parte del Ayuntamiento, los solicitantes y colaboradores cuidadores se comprometen a cumplir con todo lo estipulado en el documento "Plan de Control y Gestión Ética de colonias felinas urbanas en el municipio de Cacín (Granada)".

Igualmente, los abajo firmantes declaran conocer y aceptar los términos del citado documento.

A continuación, se plasman los nombres y formas de solicitante (s)/responsable y colaboradores cuidadores.

NOMBRES Y FIRMAS:

ANEXO II CENSO TRIMESTRAL DE ANIMALES EN COLONIAS CES/CER

MES //AÑO		
UBICACIÓN COLONIA		
NÚM. DE REGISTRO COLONIA		
RESPONSABLE COLONIA		
NÚMERO DE ANIMALES	MACHOS	HEMBRAS
Trimestre anterior		
Nacidos		
Nuevos		
Fallecidos		
Dado/s en adopción		
Entregados a propietario/s		
Totales		

NÚMERO DE ANIMALES ESTERILIZADOS	MACHOS	HEMBRAS
Mes anterior		
Mes actual		
Totales		

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cacán a fecha de firma electrónica

Fdo. Josefa Ramírez Ramírez – Alcaldesa Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

AGUA, BASURA, ALCANT. T01 2026

AGUA, BASURA, ALCANT. T01 2026

DOÑA ANA BELEN MARTINEZ LOPEZ, ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (GRANADA) HACE SABER: Que han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0222 los padrones y listas cobratorias siguientes:

Agua, recogida de basura, alcantarillado, depuración y canon Junta de Andalucía, correspondiente al Primer Trimestre de 2026.

La anterior aprobación que tiene carácter provisional se elevará automáticamente a definitiva si transcurridos 15 días no se presentaran reclamaciones y observaciones.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación podrá formularse ante la alcaldesa, recurso de reposición a que se refiere el art. 108 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 88 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- PLAZO DE INGRESO: Conforme a la Ordenanza Reguladora.
- MODALIDAD DE INGRESO: Ante los órganos de Tesorería Municipal, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.
- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Cúllar, a 23 de marzo de 2026

Firmado por: Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

Concesión espacio deportivo de Melegís.

Concesión espacio deportivo de Melegís.

D. Antonio Ruiz Garrido, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de El Valle.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 86/2026, de fecha 12/03/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

OBJETO: Concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	9480201VF4898A0001GG
Localización	Sito en el Polideportivo de Melegís, Avenida de El valle S.N. Esquina calle Redonda de la localidad de Melegís, municipio de El Valle. 18658 – El Valle
Clase	Espacio deportivo y de entrenamiento

PLAZO LICITACIÓN: 15 días, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP de Granada.

LUGAR PRESENTACIÓN: La documentación para tomar parte en el procedimiento podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de El Valle (Granada), sito en Avd. de Andalucía, nº34, C.P.18658, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas

En cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Valle:

<https://sedeelvalle.dipgra.es/opencms/opencms/sede#>

Si el último día de presentación de proposiciones fuese sábado, domingo o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de El Valle, y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeelvalle.dipgra.es/opencms/opencms/sede#>

En El Valle, a 17 de Marzo de 2026.

Firmado por: El Alcalde. D. Antonio Ruiz Garrido



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Urbanismo

ADMISION A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACION DE EXPLOTACION AVICOLA

ADMISION A TRAMITE DE PROYECTO DE ACTUACION DE EXPLOTACION AVICOLA

El Alcalde Presidente D. Jesus Rafael Lorente Fernandez,

HACE SABER: Que mediante decreto de fecha 1 de marzo de 2026, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación, para la instalación de una explotación avícola de broilers, línea aérea m.t. 20 kv, c.t. intemperie 50 kva y red B.T., en la finca, sita en Paraje Alcantarilla Baja, referencias catastrales 18091A024002930000GZ, 18091A024003060000GF, 18091A024003070000GM, al concurrir los requisitos establecidos en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y el artículo 30 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, a instancias de D. José Abel García Olmos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en los artículos 8 y 32.b) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete, el presente expediente a información pública, por plazo de **UN MES**, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix [<http://guadix.sedelectronica.es>] (subapartado 7. Urbanismo, Obras Públicas, Medio Ambiente), donde se podrá consultar la documentación, para que se hagan las alegaciones que consideren oportunas ante este Ayuntamiento, mediante cualquier medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Guadix a 17 de marzo de 2026
Firmado por D. Jesus Rafael Lorente Fernandez, Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDÍA

**DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN
MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO**

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 02 de octubre de 2026 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Jesús Fernández Martín, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 17 de marzo de 2026.

Firmado por: Mario del Paso Castro Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

SECRETARÍA

DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA EL HORARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (GRANADA)

La Alcaldía-Presidencia ha dictado Resolución n.º 2026-0261 con fecha 17 de marzo de 2026 por el que se modifica el horario de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, del tenor literal siguiente:

<<Visto que mediante la Resolución de Alcaldía 676/2023, de fecha 13 de julio de 2023, en su apartado cuarto, se establece la periodicidad de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local cada quince días, el segundo y cuarto viernes de cada mes, y si fuese festivo el día hábil siguiente, a las 08.30 horas, y sesión extraordinaria siempre que el Alcalde lo considere oportuno.

Conocido que con posterioridad se dicta Decreto n.º 2024-0127 de fecha 5 de febrero de 2024 que modifica el horario la hora de comienzo del citado órgano.

Visto que, tras la ruptura de la coalición se dicta nueva Resolución de Alcaldía n.º 2025-0108 de fecha 4 de febrero de 2025, que afecta a la hora de comienzo del aludido órgano colegiado.

Solicitado, por motivos de funcionalidad y operatividad del área de obras y servicios del que esta Alcaldía es Concejal-Delegado, el adelanto de la hora de inicio de la Junta de Gobierno Local, pasando a ser a las 8:00 en lugar de a las 8:30 horas, hora de comienzo actual.

De conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

RESUELVO,

Primero. Modificar el horario de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar **el segundo y cuarto viernes de cada mes**, y si fuese festivo el día hábil siguiente, **a las 08.00 horas** en primera convocatoria y una hora más tarde en segunda, y sesión extraordinaria siempre que el Alcalde lo considere oportuno.

Segundo. Este Decreto entrará en vigor el día de su adopción y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede electrónica y Tablón de anuncios municipal. Igualmente se sentará en el Libro de Resoluciones de Alcaldía.

Tercero.- Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos haciéndole saber que la próxima Junta ordinaria a celebrar el día 27 de marzo se iniciará a las 8:00 horas

Cuarto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento, en la sesión que se éste celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42) del ROF.>>

Lo que se publica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.2 del R.O.F.

En Huétor Vega, a 17 de marzo de 2026

Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA

Administración

Calificación ambiental Instalación explotación avícola de Broilers.

Calificación ambiental Instalación explotación avícola de Broilers.

A la vista de la solicitud de calificación ambiental de la actividad INSTALACION DE UNA EXPLOTACIÓN AVICOLA DE BROILERS PROMOVIDA POR FELIX JIMENEZ LOPEX EN PARAJE "COSTEZUELA" POLG. Nº 7 PARCELA Nº 1 , PARAJE " MESETAS" POLG. Nº 1, PARCELA Nº 223 Y 215, con referencias catastrales **18119A007000010000LX**, **18119A001002230000LG**, **18119A001002150000LH** del TM de Lanteira, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental¹. con N.º de registro de entrada 2025-E-RE-144., de fecha 06-11-2025.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://lanteira.sedelectronica.es>).

En Lanteira, a 17 de marzo de 2026.

Firmado por: El Alcalde, Francisco Manuel Muñoz Ruiz



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LOJA
Economía y Hacienda

NÚMERO 2026013257

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 4/2026 de créditos extraordinarios financiada con baja en otras aplicaciones

Aprobación definitiva de la modificación de crédito nº 4/2026 de créditos extraordinarios financiada con baja en otras aplicaciones

ANUNCIO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2026/247 sobre modificación de crédito nº 4/2026 de créditos extraordinarios financiada con baja en otras aplicaciones, por el presente se publica el resumen por programa y capítulo del expediente según y a los efectos previstos en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
164.62200	Obra construcción en Nichos.....	48.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS.....		48.000,00 €

Financiado con :

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
929.50000	Fondo de contingencia.....	48.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS		48.000,00 €

Loja, a fecha de la firma electrónica

Firmado por: Érica Rodríguez Morón. Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Gobernación



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla personal funcionario

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla personal funcionario

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que en la sesión de Pleno de 30 de enero de 2026 se acordó la aprobación inicial de la modificación de la plantilla del personal funcionario. Se publicó el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 23/2/2026 y durante el plazo de quince días hábiles no se ha presentado ninguna reclamación, considerándose definitivamente aprobada la modificación de la plantilla en sus mismos términos.

«**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla del personal funcionario conllevando:

1. La incorporación de tres plazas de nueva creación:

N.º	N. PLAZA	DENOMINACIÓN ACTUAL	GRUPO	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
1	3994	TÉCNICO/A SUPERIOR	A	A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	-
2	3995	ADMINISTRATIVO/A	C	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	-
3	3996	TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES	B	-	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	-

2. La amortización de las siguientes plazas:

N.º	N. PLAZA	DENOMINACIÓN ACTUAL	GRUPO	SUB GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
1	2053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C	C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	-
2	2176	MÉDICO/A	A	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	-
3	2130	CONSERJE MANTENEDOR	C	C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES

(...)

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que se estime procedente.

En Motril, a 17 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Fe de errata anuncio número 2026012837

Fe de errata anuncio número 2026012837

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que:

En el anuncio número 2026012837 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 23/3/2026, referente a la aprobación de bases específicas y convocatoria para la selección de un funcionario, categoría administrativo, vacante número 276, nuevo ingreso, OEP 2023, se ha omitido por error de transcripción el tema 9 de las materias específicas, debiendo decir en el apartado 7.2 Temario específico:

«Tema 9. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.»

Lo que se hace saber para general conocimiento

En Motril, a 23 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

DECRETO DE ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORGIVA SOBRE DESIGNACIÓN DE CONCEJALES

DECRETO DE ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORGIVA SOBRE DESIGNACIÓN DE CONCEJALES

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía nº 2026-0139, de fecha 16 de marzo de 2026, **SE ACUERDA:**

PRIMERO.- Asignar las siguientes concejalías, sin delegación de firma:

A la cuarta Teniente de Alcalde, D.ª María Carmen Martín Moya, concejalía de educación, cultura, sanidad, turismo, asociacionismo, participación, agricultura y ganadería.

SEGUNDO.- La concejalía de asuntos sociales, será asumida directamente por el Sr. Alcalde D. Raúl Orellana Vílchez. Permaneciendo inalterado en el resto de su contenido y por tanto delegaciones de concejalías, el Decreto de fecha 10/07/2023, nº 2023-485

TERCERO.- Notificar el presente Decreto a la Concejal D.ª M.ª del Carmen Martín Moya.

CUARTO.- Remitir anuncio el referido nombramiento para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlo igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal.

QUINTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO.- El nombramiento efectuado será efectivo desde el día siguiente a la fecha del presente Decreto.

En Orgiva, a 17 de marzo de 2026

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla 2026

Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla 2026

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, hace saber:

Que no habiendo sido presentadas reclamaciones durante el periodo de exposición al público del Presupuesto General, las Bases de Ejecución presupuestarias y la plantilla de personal para el ejercicio 2026, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOP de 23 de febrero de 2026, se considera el mismo definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación.

De conformidad con lo anterior, el Presupuesto general del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, cuyos estados de gastos e ingresos, en términos consolidados, asciende a 2.196.963,25 euros, se desglosa, resumido por capítulos, en los siguientes términos:

PRESUPUESTO 2026

INGRESOS POR CAPITULO			GASTOS POR CAPITULO		
CAP.	DENOMINACION	IMPORTE	CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	IMPUESTOS DIRECTOS	712.435,24	I	GASTOS PERSONAL	1.226.014,23
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.705,80	II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	548.394,38
III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	338.822,99	III	GASTOS FINANCIEROS	14.150,51
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.133.999,22	IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	114.720,60
V	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	V	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREV.	0,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		2.196.963,25	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.903.279,72
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	VI	INVERSIONES REALES	204.942,89
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		0,00	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		204.942,89
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.196.963,25	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		2.108.222,61

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX	PASIVOS FINANCIEROS	88.740,64
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		0,00	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		88.740,64
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.196.963,25	TOTAL PRESUPUESTO GASTOS		2.196.963,25

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del TRRL, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica íntegramente la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

1. FUNCIONARIOS:

DENOM. ESCALA/SUBESCALA	Nº.PLAZAS	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
HABILITACIÓN NACIONAL: SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1	30	OCUPADA
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL: TÉCNICO/A DE URBANISMO	1	A1	24	OCUPADA
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL: TÉCNICO/A MEDIO DE MEDIO AMBIENTE	1	B	18	INCLUIDA EN OEP 2023
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL: POLICIA LOCAL	2	C1	20	OCUPADAS (FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS)
ADMINISTRACIÓN GENERAL: ADMINISTRATIVOS/AS	3	C1	20	VACANTES, INCLUIDAS EN OEP 2025
ADMINISTRACIÓN GENERAL: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	4, 3 A EXTINGUIR	C2	18	OCUPADAS
ADMINISTRACIÓN GENERAL: ENCARGADO DE SERVICIOS MULTIPLES	1	C2	18	VACANTE
FUNCIONARIOS : 10	10			

2. LABORALES FIJOS:

DENOM. ESCALA/SUBESCALA	Nº. PLAZAS	GRUPO	SITUACIÓN
MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL	1	A2	OCUPADA
TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL	1	A2	OCUPADA
EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	1	C1	OCUPADA
DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	1	C1	OCUPADA
AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	13	C2	OCUPADAS

MONITOR/A DEPORTIVO/A	1	C2	OCUPADA
OFICIAL CONDUCTOR/A SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU	1	C2	INCLUIDAS EN OEP 2025
OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	AP	OCUPADA
OPERARIOS/AS DE LIMPIEZA VIARIA	5	AP	INCLUIDAS EN OEP 2023
LIMPIADORES/AS	3	AP	2 VACANTES, 1 DE ELLAS INCLUIDA EN OEP 2025
PERSONAL LABORAL: 29	29		

3. TEMPORALES: Varios

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En La Mamola (Granada).

El Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

Listado provisional de admitidos y excluidos Bolsa de Auxiliares de Ayuda a domicilio

Listado provisional de admitidos y excluidos Bolsa de Auxiliares de Ayuda a domicilio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 38/2026 de fecha 13/03/2026, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a domicilio.

Admitidos los que a continuación se relacionan :

- D^a Estefanía Castillo Marcelino con DNI***961***.
- D^a Maria Angeles Quirantes Pérez con DNI ***681***.
- D^a Lorena Jiménez Sánchez con DNI***272***
- D^a Maria Angeles Juarez Martín con DNI ***426***
- D^a Maria Francisca Salaberri Rodríguez con DNI ***988***.
- D^a Leyre Tallón Bonachera con DNI ***250***
- D^a Juana Rodríguez Castillo con DNI ***687***.
- D^a Maria Carmen Pérez López ***187***.
- D^a Noelia Latorre Navarrete ***851***
- D^a Sara Jiménez Fernández ***540***
- D^a Maria Agueda Izquierdo López con DNI ***234***.
- D^a Josefa Antonia Reguero Quirantes con DNI ***057***
- D^a Maria Rosario la Torre Torres con DNI ***974***
- D^a Antonia Garrido Vivancos con DNI ***645***
- D^a Maria Angustias Fernández López con DNI ***628***
- .D^a Maria del Carmén Expósito Rodríguez Con DNI ***254***
- D^a Antonia Linares Rodríguez con DNI ***691***
- D^a Susana Expósito Rodríguez con DNI ***399***
- D^a Raquel Rodríguez Arteaga con DNI ***484***
- D^a Mónica Porras Rodríguez con DNI ***336***
- D^a Minerva Noguera Ortiz con DNI ***289***
- D^a Valentina Maricel Salto Sanjurjo con DNI ***519***

Excluidos;

- D^a Maria del Mar Domingo Martín con DNI***388***.Motivo de Exclusión (2)

(2) Falta Anexo I , Anexo II

(1) No tener cualificación profesional específica de conformidad con la Resolución 10 de julio de 2018 conjunta de la Dirección de Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria referenciado a los efectos de que durante el plazo de diez días , los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión Toda esta información estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento.

En Trevelez a 16 de marzo de 2026. Firmado .El Alcalde Adrián Gallegos Segura.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

tramite información pública

información pública acuerdo delegación competencias gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria

SUMARIO

Información pública del texto inicial del convenio para la delegación de las competencias de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria para aplicación de tributos y otros ingresos de derecho público a favor de Diputación de Granada.

TEXTO

Negociado y suscrito el texto inicial del convenio que se adjunta, cuya finalidad es delegar las competencias de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria para aplicación de tributos y otros ingresos de derecho público a favor de Diputación de Granada.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://elturro.sedelectronica.es/info.0>].

En El Turro, a 17 de marzo de 2026.
Firmado por: Juan Miguel Garrido García.



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES EL ROMERAL TRANCE ALTO

Administración

CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES "EL ROMERAL DEL TRANCE ALTO DURCAL-PADUL"

CONVOCATORIA DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE LA COMUNIDAD DE REGANTES "EL ROMERAL DEL
TRANCE ALTO DURCAL-PADUL"

Estimado comunero/a

Por la presente se convoca de acuerdo con lo previsto en el art. 15 de los Estatutos, a los partícipes de la Comunidad de Regantes "El Romeral del Trance Alto" de Dúrcal-Padul, a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo 17 de abril de 2026, viernes, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria. La Junta tendrá lugar en el SALÓN DEL MONTE sito en C/ San Juan 11 de Dúrcal (Granada) para tratar el siguiente orden del día.

- 1.- Lectura y aprobación si precede del acta de la Junta Anterior
- 2.- Informar de los horarios de llenado de la balsa a lo largo del año en función de la demanda y del coste de la luz.
- 3.- Estado de cuentas saldo a 30 de junio de 2025 y a 31 de diciembre 2025. Gastos e Ingresos de julio a diciembre 2025.
- 4.- Presupuesto para el 2026.
- 5.- Exposición de la solicitud de Dña. Carmen Megías Ferrer.
- 6.- Problemas con la facturación e importancia de la domiciliación y actualización de los datos de los comuneros.
- 7.- Futura dotación de placas solares.
- 8.- Informe del Presidente de las gestiones realizadas hasta la fecha.
- 9.- Ruegos y preguntas.

Que a disposición de los socios cualquier documentación que deseen consultar. Correo electrónico de la comunidad cmrtrancealto@gmail.com y teléfono 601 67 35 45

Para facilitar el desarrollo de la misma es imprescindible venir previsto de la hoja que se acompaña (Hoja de asistencia/representación).

Adjunto a esta carta se acompaña:

Acta de la Junta General Extraordinaria del 2 de julio de 2025

Sin otro particular, les saluda atentamente.

Fdo. Antonio Rodríguez Pérez



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE

Administración

Convocatoria de Junta General Ordinaria de la Comunidad de Regantes La Mata de la Reina y el Caz del Martinete

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL ORDINARIA COMUNIDAD REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE

COMUNIDAD DE REGANTES MATA DE LA REINA Y CAZ DEL MARTINETE FUENTE VAQUEROS (GRANADA)

CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 44, 45 y concordantes de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, sé convoca por la presente a todos los partícipes de la misma, para que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrara en el Salón del antiguo Ayuntamiento de Cijuela, el día 09 de Abril de 2026, a las 18:00 horas en primera convocatoria, y a las 19:00 horas en segunda, en caso de no asistir número suficiente a la primera, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DIA:

- 1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior de la Junta General Extraordinaria celebrada el 23 de Enero de 2025.
- 2º.Examen de cuentas del ejercicio 2025 y aprobación de presupuesto general para el año 2026.
- 3º.- Todo cuanto convenga al mejor aprovechamiento de las aguas y distribución del riego el año corriente.
- 4ª. - Ruego y preguntas

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria, serán válidos cualquiera que sea el número de asistentes a la Junta, de conformidad con el art. 55 de las Ordenanzas de esta Comunidad.

Los partícipes podrán delegar su representación en otro partícipe, mediante autorización escrita.

AVISO:

Todo propietario que su parcela haya cambiado de nombre y dirección por cualquier concepto, rogamos háganlo saber a la Comunidad para realizar los cambios de domiciliación de los recibos.

Rogamos asistencia.

CIJUELA a 19 de Marzo de 2026

EL PRESIDENTE