



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 62 SUMARIO

Administración Electoral

Junta Electoral Provincial de Granada

- JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

Juntas Electorales de Zona

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO BEP-02 /2026

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO BEP-01 /2026

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA NATALIDAD EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS EN RIESGO DE DESPOBLACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA (CHEQUE BEBÉ)-2026.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Anuncio aprobación inicial modificación Ordenanza Municipal de Circulación

- AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Extracto Resolución 674/2026 de fecha 27 de marzo de 2026 aprobando bases III Certamen de Pintura al aire libre 2026. Nª extracto 207518

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

EDICTO EXPOSICION AL PUBLICO DE LA MATRICULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS I.A.E. AÑO 2026

- AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

DELEGACIÓN EN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Aprobación plan económico financiero 2026-2027

- AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Delegación de Competencias Recogida Residuos Ayuntamiento de Bubión

- AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Acuerdo Pleno Proyecto de Actuación Expte. 79/2025

- AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

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

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

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

- AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

VADOS 2026

- AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIOS MUSICALES.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ACUERDO DEFINITIVO PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 26 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE JATAR

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMNISTRO DE AGUA NO POTABLE

- AYUNTAMIENTO DE JUVILES

Cuenta General 2025

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

BASES Y CONVOCATORIA PARA 2 PLAZAS ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE INTERSECCIÓN CALLE NORTE CON CALLE REAL

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRON 6º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXpte. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE
ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

Proyecto de Actuación del Cortijo El Nevazo para hotel rural, paraje de Bajo Holgado
Nuevo

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL
EJERCICIO 2026. EXPEDIENTE 1033/2025

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO TECNICO/A DE URBANISMO
AYUNTAMIENTO MORALEDA DE ZAFAYONA (GRANADA)

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario de carrera

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

CONVOCATORIA PÚBLICA SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS LOCALES
2026

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS
EJERCICIO 2026

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS
MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal nº 11 Limpieza Viaria y Gestión de Residuos
Sólidos Urbanos.

- AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN RECOGIDA DE RESIDUOS



Administración Electoral

NÚMERO 2026016326

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE GRANADA

Constitución de la Junta Electoral Provincial

MARIA DEL CARMEN MORCILLO DELGADO, Secretaría de la Junta Electoral Provincial de Granada,

HAGO SABER: Que en el día de la fecha se ha constituido la Junta Electoral Provincial de Granada para las Elecciones al Parlamento de Andalucía que se celebrarán el próximo 17 de mayo de 2026, convocadas por el Decreto 2/2026, de 23 de marzo, publicado en el BOJA del día 24 de marzo de 2026, de acuerdo con la siguiente composición:

Presidente: D. José Luis López Fuentes.
Vocal Judicial: D. Juan Francisco Ruiz-Rico Ruiz.
Vocal Judicial: D^a. M^a. de las Maravillas León Barrales.
Secretaria: D^a. M^a. del Carmen Morcillo Delgado.

Y para su público y general conocimiento, por medio de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiendo el presente en Granada a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.

La Secretaria de la Junta Electoral Provincial de Granada. Fdo. M^a. del Carmen Morcillo Delgado.



Administración Electoral

NÚMERO 2026016322

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BAZA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

ACTA DE ELECCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE ZONA Y ELECCIÓN DEL PRESIDENTE

En Baza, a 27 de marzo de 2026.

Siendo las 9,00 horas del mencionado día, comparecen telemáticamente en la sede del Tribunal de Instancia de Baza, por mí convocados, la Letrada de la Administración del Justicia directora del Tribunal de Instancia de Baza, DOÑA MARIA SOLER VALVERDE, de conformidad con el Decreto del Presidente 2/2026, de 23 de marzo, de disolución del Parlamento de Andalucía y convocatoria de elecciones, la Presidenta del Tribunal de Instancia y magistrada titular de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Baza, plaza número 2, DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ, la jueza titular de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Baza plaza número 1, DOÑA MARIA JOSÉ PAVÍA PAGE y Presidente del Tribunal de Instancia de Huéscar y juez titular de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Huéscar plaza número 1, DON MIGUEL ANGEL AYUSO RODRÍGUEZ, a fin de proceder, conforme al artículo 14 de la Ley Electoral General y siendo vocales judiciales nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Ceuta y Melilla, a la constitución de la Junta electoral de Zona del partido judicial de Baza.

Dando comienzo el acto y no habiéndose comunicado a mi, la Letrada de la Administración de Justicia directora del Tribunal de Instancia de Baza, por parte de los comparecientes a este llamamiento, ningún motivo que diera lugar a la sustitución de los mismos, se procede a la constitución de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA del partido judicial de Baza, cuyos miembros serán los arriba indicados:

DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ
DOÑA MARIA JOSÉ PAVÍA PAGE
DON MIGUEL ANGEL AYUSO RODRÍGUEZ

A continuación, se procede a la designación del Presidente de la Junta Electoral de Zona, resultando elegida, la Presidenta del Tribunal de Instancia de Baza y magistrada de la Sección Civil e Instrucción del Tribunal de Instancia de Baza, plaza número 2, DOÑA CRISTINA MOGOLLÓN PÉREZ.

Se acuerda por la Presidenta de la Junta Electoral de Zona la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de la composición de los miembros, acordando que se proceda a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley General Electoral. Al mismo tiempo se acuerda por la Presidenta que se proceda a notificar a la Junta Electoral Provincial la constitución de esta Junta electoral de Zona.

Seguidamente se da por terminado este acto, se extiende la presente Acta que, hallándola conforme, firman todos los presentes conmigo. Certifico



Administración Electoral

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADA

D.^a Águeda Álvarez de Morales Dávila Ponce de León, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Granada.

HAGO SABER: Que ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Granada en orden a la celebración de las Elecciones al Parlamento de Andalucía convocadas para el día 17 de mayo de 2026 por Decreto del Presidente 2/2026, de 23 de marzo, de disolución del Parlamento de Andalucía y de convocatoria de elecciones, de la que forman parte las personas que se indican, con el carácter y por el concepto que se expresan:

Presidenta: D.^a Montserrat Peña Rodríguez, Magistrada-Juez de la Plaza nº 6 de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Granada.

Vocal Judicial: D. José Solá Fayet, Magistrado-Juez de la Plaza nº 5 de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Granada.

Vocal Judicial: D.^a M^a Ángeles Ballesteros Pérez, Magistrada-Juez de la Plaza nº 14 de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Granada.

Secretaria: D.^a Águeda Álvarez de Morales Dávila Ponce de León, Letrada de la Administración de Justicia, Directora del Servicio Común General del Tribunal de Instancia de Granada.

Lo que se hace público en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la vigente Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Granada, a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Administración Electoral

NÚMERO 2026016321

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

D^a ANTONIA ROSARIO RICO LOPEZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GUADIX.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En la ciudad de Guadix, siendo las diez horas del día veintisiete de marzo de dos mil veintiséis, comparecen en los locales de este Tribunal de Instancia, convocados por mí, Antonia Rosario Rico López, como Laj Director del SCT del TI de Guadix y de conformidad con lo dispuesto por Decreto del Presidente 2/26, de 23 de marzo, de disolución del Parlamento de Andalucía y de convocatoria de elecciones:

D. Alfonso Peralta Gutiérrez, Magistrado-Juez Titular de la plaza n° 2 del Tribunal de Instancia de Guadix, D^a María José Martínez Ordoñez, Juez Titular de la plaza judicial n° 1 de Guadix, y D. Alberto Manuel del Aguilar Alarcon, Magistrado-Juez Titular de la plaza n° 11 del Tribunal de Instancia de Granada, al objeto de constituir la Junta Electoral de Zona de Guadix, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica Electoral General en su artículo 14 y por ser aquéllos los vocales judiciales nombrados por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla.

Dado comienzo al acto y no alegando ninguno de los presentes causa para renunciar al nombramiento, se tiene por constituida la Junta Electoral de Zona de Guadix, y se procede a la votación para Presidente de la misma, resultando elegido D. Alfonso Peralta Gutiérrez.

Seguidamente por el Presidente se acuerda publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la composición de la Junta. Asimismo se acuerda notificar la constitución a la Junta Electoral Provincial, todo lo cual seguidamente se cumple. Con lo cual se dio por terminado el acto, del que se ha extendido la presente, que firman los comparecientes conmigo, la Secretaria. Certifico.-

Dado en Guadix a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis
LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Administración Electoral

NÚMERO 2026016324

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LOJA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

En Loja, a 27 de marzo de 2026.

Siendo las 9,00 horas del mencionado día, convocados por el Sr. Presidente de la Junta Electoral de Zona de Loja, D. JUAN RODERO DÍAZ, Juez titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 1, comparecen los vocales judiciales designados: D^a MARIA DEL PILAR JIMÉNEZ CARRILLO, Jueza titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2, D. FERNANDO VICTOR RAMOS GIL, Juez de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Granada, y D^a. PATRICIA GARCÍA GUTIÉRREZ, Letrada de la Administración de Justicia titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2, procediéndose a la lectura del orden del día:

ÚNICO- Acordar la constitución de la Junta Electoral de Zona de Loja con la siguiente composición:

PRESIDENTE:

D. JUAN RODERO DÍAZ, Juez Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción numero uno de Loja.

VOCALES JUDICIALES:

D^a. MARIA DEL PILAR JIMENEZ CARRILLO, Jueza titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2
DON FERNANDO VICTOR RAMOS GIL, Juez de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Granada.

SECRETARIA:

D.^a PATRICIA GARCÍA GUTIÉRREZ, Letrada de la Administración de Justicia titular del Tribunal de Instancia de Loja plaza número 2.

Así lo acuerda y firma el Sr. Presidente. Certifico



Administración Electoral

NÚMERO 2026016325

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL

Constitución de la Junta Electoral de Zona

EDICTO

D^a KARINA RUIZ CAMPILLO, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MOTRIL, doy testimonio que por resolución de esta fecha, dictada en el proceso Electoral de Elecciones al Parlamento Andaluz convocadas por Decreto 2/26 de 23 de marzo de 2026, se ha acordado, en la sesión constitutiva el nombramiento de Presidenta de esta Junta Electoral de zona de Motril en la persona de la Sra. MAGISTRADA-JUEZ D^a NURIA JURADO CRUZ.

Actúan como vocales judiciales D./Dña. ANTONIO ROMERO SORIANO y DON PABLO MARTÍNEZ FALCÓN.

Como secretaria de la Junta Electoral de Zona de Motril, ejerce sus funciones D^a KARINA RUIZ CAMPILLO.

Y para que así conste y sirva para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiendo la presente en Motril a 27 de marzo de dos mil veintiséis.



Administración Electoral

NÚMERO 2026016327

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ORGIVA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA

Constitución de la Junta Electoral de Zona

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ÓRGIVA

En Órgiva a veintisiete de marzo de dos mil veintiséis.

Convocados por la Letrada directora del Tribunal de Instancia de Órgiva, comparecen D^a CLARA MARÍA BENAVIDES RUIZ-RICO, Magistrada de la Plaza N^o2 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Órgiva, y Presidenta de este partido judicial, D^a LARA INMACULADA BLANCO CORONIL, Magistrada de la Plaza N^o4 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Motril y D^a SONIA QUESADA CAZALLA, Magistrada de la Plaza N^o5 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Motril, actuando como Secretaria la Letrada directora del Tribunal de Instancia de Órgiva, D^a MARÍA ISABEL NAVARRO MARTÍN, por quien se les hace saber la designación como Vocales Judiciales, según comunicación recibida del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla.

Abierta la sesión y procediendo de conformidad con lo señalado en el artículo 11.2º de la L.O.R.E.G, por acuerdo entre los miembros de esta Junta Electoral resulta elegida como Presidenta de la misma D^a CLARA MARÍA BENAVIDES RUIZ-RICO, con lo que queda legalmente constituido este Organismo Electoral para las Elecciones al Parlamento de Andalucía convocadas mediante Decreto del Presidente 2/2026, de 23 de marzo.

Verificado lo cual, se acuerda notificar la composición de esta Junta Electoral al Ilmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Provincial de Granada para su conocimiento y efectos, así como, a la Dirección del Boletín Oficial de esta Provincia de Granada para su publicación en el mismo.

Póngase igualmente en conocimiento de los distintos Secretarios de los Ayuntamientos que componen este Junta Electoral de Zona, a los que se les recordará el cumplimiento de los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General dentro de plazo.

Por los miembros de la Junta Electoral de Zona se faculta a la Sra. Secretaria de la misma para que interese de los organismos competentes los suministros de material necesarios para el desarrollo de sus labores en el proceso electoral.

Con lo cual se da por concluida la presente que una vez leída, es hallada conforme y firman los comparecientes, de lo que certifico.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO BEP-02 /2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto N.º02/2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto N.º02/2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal.

BEP N.º 02/2026

Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Entidad para 2026 sobre el artículo 39, 52 A) 1 y el Anexo V de las Bases de Ejecución, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

— Art. 39 B) B.1.1.b

“1.b La resolución de la Presidencia de la Diputación asistida por la Junta de Gobierno que apruebe el convenio establecer las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y determinar el crédito presupuestario con cargo al cual se financie el convenio.”

— Art. 39. B) B.2

“1.- La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el estado de gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia de la Diputación asistida por la Junta de Gobierno, siendo inicialmente, por el incuestionable interés público que conllevan, las siguientes:”

“2.- La autorización y disposición de las aportaciones estatutarias a entidades ajenas a la Diputación, como consorcios o fundaciones y, en general, cualesquiera otras entidades públicas o privadas, corresponde a la Presidencia de la Diputación asistida de la Junta de Gobierno, siendo inicialmente las siguientes:”

— Art. 52. A) 1

“1.- La Presidencia de la Diputación asistida por la Junta de Gobierno será el órgano competente para el establecimiento de dichos precios cuando el importe unitario de los mismos sea inferior a 150 euros. En los demás casos, el órgano competente ser el Pleno.”

— Anexo V: Normas para la firma de protocolos generales y convenios.

“La Resolución de la Presidencia número 7296 de fecha 27 de noviembre de 2025 resuelve que la aprobación de Protocolos Generales y Convenios que sean competencia del Presidente se realizar por Resolución de la Presidencia, asistida por la Junta de Gobierno...”

— Anexo V, punto 9: Normas para la firma de protocolos generales y convenios.

“9. En caso de que el contenido del convenio lo requiera, se hará constar lo relativo al tratamiento de protección de datos de carácter personal.

Los convenios de colaboración incluirán una cláusula genérica en relación con la protección de datos de carácter personal: Con carácter general será de aplicación lo dispuesto en la Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás disposiciones vigentes en materia de datos personales. Las obligaciones en materia de protección de datos tendrán la consideración de compromisos determinantes del cumplimiento del convenio. Su incumplimiento podrá dar lugar a su resolución anticipada, conforme al artículo 51.1.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las partes se obligan a mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal, cumpliendo diligentemente el deber de guarda y custodia, comprometiéndose a adoptar las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a que se tenga acceso y a evitar su alteración, tratamiento, pérdida y acceso no autorizados.

La ejecución del convenio no constituye ningún encargo de tratamiento, cesión o comunicación de datos de carácter personal entre las partes, pudiendo estas únicamente tratar aquellos datos de los que sean responsables.

En caso contrario, se deberán cumplir las obligaciones del encargado de tratamiento y plasmar las demás cuestiones exigidas a las partes por la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.”

— Art. 39.B.B.2.1 “Subvenciones nominativas y a entidades participadas por la Diputación”, mediante la inclusión de la siguiente subvención nominativa, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

110	92912	76300	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA	P1800022D	160.000,00
-----	-------	-------	--	-----------	------------

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada., a 25 de marzo de 2026
Firmado por: Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO BEP-01 /2026

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto N.º01/2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática.

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto N.º01/2026, aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación en sesión ordinaria de fecha 26 febrero de 2026, el acuerdo de aprobación inicial se eleva a definitivo de forma automática, lo que se publica para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por remisión del artículo 177.4 del mismo texto legal

BEP N° 01/2026

Artículo 39.B.2.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026

185	92052	46700	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS: GESTIÓN PUNTOS VUELA	Q1800620E	247.687,82
-----	-------	-------	---	-----------	------------

Anexo XI de las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026:

CICLO INTEGRAL DEL AGUA	L02000018	L02000018	LA0029378	AG
SECCIÓN TÉCNICA ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0033080	SA
SECCIÓN URBANÍSTICA ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0034580	UA

Asimismo, el citado acuerdo establece rectificar los errores materiales al amparo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, producidos en el siguiente documento:

Bases de Ejecución del Presupuesto 2026, Artículo 39.B. 2. 2

Asunto: Corrección de clasificación de subvención destinada a Consorcio Fernando de los Ríos de subvención estatutaria a subvención nominativa.

A tal efecto, donde dice:

“2.- La autorización y disposición de las aportaciones estatutarias a entidades ajenas a la Diputación, como consorcios o fundaciones y, en general, cualesquiera otras entidades públicas o privadas, corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente las siguientes:”

185	92052	46700	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS: GESTIÓN CENTROS GUADALINFO	Q1800620E	247.687,82
-----	-------	-------	--	-----------	------------

Debe decir:

“1.- La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el estado de gastos de la Diputación corresponde a la Presidencia o al titular de la Delegación en quien delegue, siendo inicialmente, por el inquestionable interés público que conllevan, las siguientes:”

185	92052	46700	CONSORCIO FERNANDO DE LOS RÍOS: GESTIÓN PUNTOS VUELA	Q1800620E	247.687,82
-----	-------	-------	--	-----------	------------

Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026, Anexo XI de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026

Asunto: cambio de descripción de Códigos DIR

A tal efecto, donde dice:

CICLO INTEGRAL DEL AGUA	L02000018	L02000018	LA0029378	AG
SECCIÓN TÉCNICA ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0033080	SA
SECCIÓN URBANÍSTICA ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0034580	UA

Debe decir:

CICLO INTEGRAL DEL AGUA	L02000018	L02000018	LA0029378	CA
SERVICIO TÉCNICO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0034579	TM
SERVICIO URBANÍSTICO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS	L02000018	L02000018	LA0034580	UA

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 25 de marzo de 2026
Firmado por Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES, RETO DEMOGRÁFICO Y PORTAVOCÍA

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA NATALIDAD EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS EN RIESGO DE DESPOBLACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA (CHEQUE BEBÉ)-2026.

CONVOCATORIA DE LA DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES, RETO DEMOGRÁFICO Y PORTAVOCÍA, APROBADA POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DE 18 DE MARZO DE 2026, RELATIVA A SUBVENCIONES DESTINADAS A AYUDAS A LA NATALIDAD EN MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS EN RIESGO DE DESPOBLACIÓN EN LA PROVINCIA DE GRANADA (CHEQUE BEBÉ)-2026.

BDNS (Identif.): 894661

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/894661>)

Primero. Requisitos para que el municipio pueda ser beneficiario de la subvención

Pueden solicitar las ayudas de esta convocatoria, exclusivamente, los Ayuntamientos y ELAs de la provincia de Granada con menos de 1.000 habitantes, según datos oficiales del INE (nomenclátor a 1 de enero de 2025).

Segundo. Objeto

El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas por nacimiento, adopción o acogimiento permanente, dentro de las acciones comprendidas en el Plan Estratégico de Subvenciones 2026 para el asentamiento poblacional y la lucha contra la despoblación en la provincia de Granada, en municipios y Entidades Locales Autónomas (en adelante ELA) con una población inferior a 1.000 habitantes.

Tercero. Bases reguladoras

La presente subvención se regirá por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, así como por lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Granada de 2026.

Cuarto. Cuantía

200.000 € (doscientos mil euros), ampliable hasta un máximo de 100.000€ adicionales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Solicitud de la subvención

Las solicitudes para participar en la convocatoria se formularán conforme al modelo de la convocatoria dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Granada, presentándose en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada, <https://sede.dipgra.es/> en el procedimiento habilitado al efecto denominado: SUBV. AYUDAS NATALIDAD ENTIDADES RD, dentro del catálogo de Servicios, Ayudas y Subvenciones

La solicitud y demás documentos preceptivos se ajustarán a los modelos normalizados por la Corporación provincial incluidos en la convocatoria y estarán disponibles en la página web de Diputación <https://www.dipgra.es/servicios/areas/reto-demografico/subvenciones/>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-03-23

Firmante: María Cleofe Vera García.

LA DIPUTADA DELEGADA DE PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES, RETO DEMOGRÁFICO Y PORTAVOCÍA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Anuncio aprobación inicial modificación Ordenanza Municipal de Circulación

Anuncio aprobación inicial modificación Ordenanza Municipal de Circulación

RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA: Una vez expuesta la urgencia la misma queda ratificada por unanimidad de los miembros de la corporación presentes en la sesión

Expediente n.º: 483/2026

Acuerdo de Pleno

Procedimiento: Modificación de Ordenanza Municipal Reguladora

Documento firmado por: El Alcalde

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
-----------	-----------	---------------

Providencia de Alcaldía	12-03-26	
-------------------------	----------	--

Informe de Secretaría	12-03-26	
-----------------------	----------	--

Se propone la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Circulación del Ayuntamiento de Alhama de Granada en los siguientes términos.

En el art. 11 de la Ordenanza de circulación en vigor añadir un apartado "S"

"1. Quedará prohibido el estacionamiento de vehículos de M.M.A superior a 3.500kg dentro del casco urbano, salvo en los lugares habilitados para ello, durante el horario de 00:00 a 08:00 am.

2. Que el incumplimiento del apartado anterior será sancionado con la cuantía de 80€, infracción leve, con la correspondiente reducción del 50% en la forma y condiciones que se establece en el artículo 94 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor.

3. Quedará habilitada la zona del Polígono Industrial de Alhama de Granada para el estacionamiento de los vehículos mencionados en este apartado

4. La señalización quedará expuesta en las entradas al municipio, informando a los conductores de esta prohibición."

Incorporar un artículo 31bis "Vado con reserva de espacio en la vía pública"

"Se podrá autorizar expresamente por el Ayuntamiento a los titulares que previamente hayan obtenido licencia de vado permanente, en las condiciones y por el período que se estime adecuado a la ordenación del tráfico, el aparcamiento en el tramo de la calzada reservada para entrada al mismo, siempre que en ese tramo de la vía esté autorizado el estacionamiento.

En los supuestos de que en dicho tramo exista alguna limitación parcial de prohibición de aparcamiento, el otorgamiento de la autorización se dictará adaptada a tal circunstancia.

Este tipo de autorizaciones deberán disponer obligatoriamente de la oportuna señalización en la placa de vado conforme a la normativa de tráfico y la que establezca el Ayuntamiento.

Igualmente se expedirá a nombre del titular una tarjeta con la identificación de "Vehículo titular de vado con Reserva de Espacio" en la que figurará el número de expediente de dicho vado y periodo de vigencia de la autorización para aparcar, debiendo a la finalización del mismo solicitar su renovación.

Igualmente en la placa con la señal R-308 se deberá disponer de distintivo que diferencie el vado ordinario del artículo 31 de la nueva modalidad recogida en este artículo.

De no solicitarse y obtener la autorización de renovación, será considerado el aparcamiento como infracción sancionable conforme a la presente ordenanza.

La tarjeta identificativa deberá estar expuesta en la parte delantera del vehículo y de forma visible para los agentes de la policía local cada vez que se haga uso del aparcamiento autorizado, en caso de duda razonable sobre la manipulación de la misma se podrá requerir la misma al titular para su oportuna comprobación.

La autorización de aparcamiento en zona de vado devengará la oportuna tasa municipal conforme a lo que establezca la ordenanza fiscal reguladora para tal concepto.

Artículo 31 ter. Requisitos de la actividad de vado

1. Una vez conseguida la autorización a que se refiere el artículo anterior, deberá fijarse en lugar visible el correspondiente distintivo homologado por la Administración que manifieste la legitimidad de ese uso especial de dominio público, sin perjuicio de señalizar con una marca vial, en su caso, en la forma que se determine por el Ayuntamiento, el espacio delimitado para la entrada y salida

2. El beneficiario del vado no podrá utilizar más espacio que el estrictamente necesario a los efectos para el que se le ha concedido, sin que tenga derecho adquirido a una reserva superior o distinta de la vía urbana, cuya concesión, en los casos en que, tratándose de Licencias ya otorgadas, estructuralmente sea inevitable, se efectuará caso por caso y en forma expresa, debiendo abonar las exacciones municipales que procedan.

3. Será de cuenta del beneficiario el mantenimiento del distintivo del vado, que deberá hallarse en perfectas condiciones de uso, así como las obras que deban efectuarse para permitir el acceso al inmueble, cochera etc de que se trate, que deberá efectuarse, en todo caso, siguiendo las prescripciones de las citadas normas urbanísticas, de las Ordenanzas Municipales que las desarrollen o complementen y de los servicios Municipales competentes en cada caso.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento(dirección <https://www.alhamadegranada.sedelectronica.es>) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

En Alhama de Granada, a 24 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde, Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

NÚMERO 2026015488

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Acuerdo Pleno Ordinario de fecha 10/03/2026 de Delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Excm. Diputación de Granada.

Dº. Oscar Ruiz Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almegíjar (Granada)

HACE SABER:

Por acuerdo de Pleno Ordinario de fecha 10 de marzo de 2026 se acordó la siguiente delegación a la Excm. Diputación de Granada, con el siguiente tenor literal:

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

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

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

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

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

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

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Almegíjar delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de

recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

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

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

CUARTA.- La delegación acordada se refiere a la **OPCIÓN B**, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

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

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

Opción B: Sin coste.

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

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

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

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Almegíjar se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el

coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

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

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

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Almegíjar 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 Almegíjar 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."

Lo que tramito a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

En Almegíjar, a 25 de marzo de 2026
Firmado por: Oscar Ruiz Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada)

HAGO SABER: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público que habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 24 de febrero de 2026 el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026, las bases de ejecución, y la plantilla de esta Corporación; y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de exposición al público contra el mismo, se considera dicho acuerdo elevado a definitivo, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

RESUMEN: PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

ESTADO DE INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	16.099.781,91
CAPÍTULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	2.706.363,08
CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	9.978.109,61
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	18.819.967,91
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	867.164,99
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	1.052.970,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	120.920,07
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	14.943,75
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	49.660.221,32

ESTADO DE GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	14.443.886,70
CAPÍTULO II: GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERV.	27.037.438,73
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	368.869,97
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.747.288,56
CAPÍTULO V: FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPR.	723.184,43
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	4.517.581,58

CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	791.971,35
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	49.660.221,32

RESUMEN: PATRONATO DE TURISMO

ESTADO DE INGRESOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
CAPÍTULO II: IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	423.000,00
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	423.000,00

ESTADO DE GASTOS:

A) OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	135.012,78
CAPÍTULO II: GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERV.	280.808,41
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	50,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPÍTULO V: FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPR.	7.128,81
B) OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	423.000,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

PERSONAL FUNCIONARIO					
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS
HABILITACIÓN NACIONAL	INTERVENCION-TESORERIA	INTERVENTOR/A	A1	INTERVENTOR/A	1
		TESORERO/A	A1	TESORERO/A	1
	SECRETARIA	SECRETARIA	A1	SECRETARIO/A	1
Total HABILITACIÓN NACIONAL					3
ADMIN. GENERAL	ADMINISTRATIVO A	ADMINISTRATIVO A	C1	JEFE/A NEGOCIADO	3
				ADMINISTRATIVO/A	42
	AUXILIAR	AUX. ADMIN	C2	AUX. ADMIN	8
		AUXILIAR	C2	AUX. NOTIFICADOR	3
	TECNICA	TEC. SUPERIORES	A1	OFICIAL MAYOR	1
	SUBALTERNA	SUBALTERNA	E	CONSERJE	24
				ORDENANZA-CONSERJE	2
Total ADMIN. GENERAL					83
ADMIN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES	C2	INFORMADOR/A TURISTICO/A	3
				OFICIAL 1ª	11
		OFICIOS	C2	CONDUCTOR/A	1
		OPERARIO/A	E	OPERARIO/A	3
		POLICIA LOCAL	C1	OFICIAL POLICIA	5
				POLICIA LOCAL	47
		SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS	C1	SPEIS	20
	TECNICA	TEC. AUXILIARES	C1	INSPECTOR/A ACTIVIDADES	1
				INSPECTOR/A LIMPIEZA	2
				INSPECTOR/A OBRAS	1
		TEC. MEDIOS	A2	ARQUITECTO/A TECNICO/A	3
				BIBLIOTECARIO/A	1
				EDUCADOR/A SOCIAL	2
				INGENIERO/A TECNICO/A	2
				TEC. INSP. FISCAL	2
				TEC. RRLL	2
				TRABAJADOR/A SOCIAL	7

				TEC. COMUNICACIÓN Y PRENSA	1
				ING. TEC. AGRÍCOLA	1
		TEC. SUPERIORES	A1	ARQUITECTO/A	2
				BIOLOGO/A	1
				INGENIERO/A	1
				LDO/A. DERECHO	4
				TEC. ADMIN. FINANCIERA	3
				TEC. CONTABILIDAD	1
				PSICOLOGO/A	1
				TEC. SUP. RRHH	1
		TEC. GESTION	A2	OPERADOR/A SISTEMAS	1
			B	DELINEANTE	4
				OPERADOR/A SISTEMAS	1
				COORD. EMERG. Y PROT. CIVIL	1
Total ADMIN. ESPECIAL					136
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO					222

<u>PERSONAL LABORAL</u>			
GRUPO	CATEGORIA	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS
I.1	LDO.DCHO	DIRECTOR.DPTO. CONTRAC. Y COMPRAS	1
	TEC.SUPERIOR	PSICÓLOGA	2
Total I.1			3
I.2	ARQUEÓLOGA	ARQUEÓLOGO/A	1
Total I.2			1
II.1	MONITOR CENTROS INF.	COORD. CENTROS INFANT.	1
		DIRECT.CENTROS INFANT.	1
		MONITOR/A GUARDERIA	2
	TEC.MEDIO	AGENTE IGUALDAD	1
		TÉC. DEPORTIVO	1
	TRAB.SOCIAL	COORDINADOR/A SERV SOCIALES	1
		TRAB.SOCIAL	3
Total II.1			10
III.1	OFICIAL 1ª	ENCARG.GRAL.MANTENIMIENTO	1
		ENCARG. FINCA SUBTROPICALES	1
Total III.1			2
III.2	ADMINISTRATIVO	ENCARG.SERV.CATASTRO	1
	OFICIAL 1ª	ENCARG.SERV.MANTENIMIENTO L.H.	1
Total III.2			2
III.3	OFICIAL 1ª	ENCARG.LORO SEXI	1

		ENCARG.OFIC.MANTENIMIENTO	1
Total III.3			2
IV.1	OFICIAL 1ª	ENCARG.SERV.DEPORT.	1
Total IV.1			1
IV.4	AUX. ADMINISTRAT.	INFORMADOR/A TURISTICO/A	2
Total IV.4			2
		OFIC. 1ª SERVICIOS	14
		OFIC.1ª.JARDINER.	2
		OFIC.1ª.CARPINTERIA	2
		OFIC.1ª.ELECTRICISTA	5
		OFIC.1ª.PINTOR	1
Total IV.5			24
IV.6	OFICIAL 2ª	OFIC.2ª. SERVICIOS	3
Total IV.6			3
V.1	PEON	CONSERJE COLEGIOS	3
		PEON SERVICIOS	6
Total V.1			9
TOTAL PERSONAL LABORAL			59

Sobre este presupuesto definitivamente aprobado deberán realizarse las modificaciones oportunas para dar cumplimiento al informe vinculante emitido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y en la forma que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

En Almuñécar, a 27 de marzo de 2026
Firmado por: Juan José Ruiz Joya



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Extracto Resolución 674/2026 de fecha 27 de marzo de 2026 aprobando bases III Certamen de Pintura al aire libre 2026. N^a extracto 207518

Extracto Resolución 674/2026 de fecha 27 de marzo de 2026 aprobando bases III Certamen de Pintura al aire libre 2026. N^a extracto 207518

BDNS (Identif.): 895991

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/895991>)

Objeto.

Fomentar la producción artística en la modalidad de pintura y acercar las artes plásticas y el proceso creativo a la ciudadanía.

Participantes.

Podrán participar en el certamen artistas que tengan 8 años cumplidos a la fecha de 15 de abril de 2026, de cualquier lugar de nacimiento y procedencia. Cada participante podrá realizar una sola obra.

Requisitos de participación.

Para inscribirse los participantes deberán presentar su solicitud usando el modelo de instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe. A dicha solicitud deberá adjuntarse la ficha de inscripción anexa a estas bases. No se aceptarán solicitudes de inscripción que no lleven adjunta la ficha de inscripción.

También podrán inscribirse de forma presencial en el Registro del Ayuntamiento de Atarfe, presentando la ficha de inscripción anexa.

2. Se establecen 3 categorías de participación. En la Categoría General participarán los artistas de 19 años cumplidos o más. En la Categoría Juvenil participarán los artistas de edades comprendidas entre los 13 y los 18 años (ambos inclusive). En la Categoría Infantil participarán los artistas de edades comprendidas entre los 8 y los 12 años (ambos inclusive). Las edades se computarán a fecha de finalización del periodo de inscripción (15/04/2026).

3. La temática será el pueblo de Atarfe, sus paisajes urbanos y/o naturales, sus vecinos y vecinas, sus barrios, sus monumentos, sus parques y plazas o cualquier elemento construido o natural que forme parte del municipio y de su identidad cultural y social. Podrán usarse fotografías antiguas como modelo, siempre que la ejecución de la obra se realice en la calle. Para estos casos, se establece como lugar de ejecución la Plaza de España (Atarfe).

4. Los artistas participantes deberán entregar su obra sin firmar en la sala de exposiciones del Centro Cultural Medina Elvira entre las 17:00 y las 18:00 horas. Finalizado el tiempo de entrega de las obras, el jurado dispondrá de un máximo de una hora para deliberar y determinar los premiados de cada categoría.

Plazo de presentación.

El plazo de presentación será desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 15 de abril de 2026. No se aceptarán inscripciones pasado dicho plazo ni tampoco el mismo día del certamen. El certamen tendrá lugar el domingo 27 de abril de 2025.

Criterios de valoración y baremo.

1. Interpretación novedosa y original de la identidad del pueblo de Atarfe a través de alguno de los elementos citados en el punto 4 (Hasta 5 puntos).
2. Composición de la obra artística presentada (Hasta 5 puntos).
3. Utilización de la perspectiva de forma adecuada (Hasta 5 puntos).
4. Coherencia de la gama cromática utilizada (Hasta 5 puntos).
5. Dominio de la técnica artística empleada (Hasta 5 puntos).

La puntuación máxima que una obra podrá obtener será de 25 puntos, atendiendo a las particularidades de las distintas categorías (general, juvenil e infantil).

Premios.

Se establecen los siguientes premios:

- Primer Premio General: 1.500,00€
- Segundo Premio General: 1.000,00€
- Tercer Premio General: 500,00€
- Premio Juvenil (de 13 a 18 años): 300,00€
- Premio Infantil (de 8 a 12 años): 150,00€

Otras disposiciones.

Una vez finalizada la deliberación del jurado, las obras ganadoras se expondrán en el hall del centro cultural, donde se realizará la apertura de sobres, la firma de los cuadros por sus autores y la entrega de diplomas.

El abono de las cantidades económicas de cada premio comenzará a tramitarse a partir del día siguiente. Para ello, los ganadores de la categoría General deberán presentar en el Ayuntamiento de Atarfe el certificado de titularidad de la cuenta bancaria en la que desean recibir el abono, así como los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tanto en Seguridad Social como en la Agencia Tributaria. Todos los premios quedarán sujetos a las retenciones fiscales y legales que correspondan.

Por su parte, los artistas locales premiados por la Fundación Sierra Elvira deberán realizar las gestiones económicas pertinentes con dicha entidad. El Ayuntamiento no se responsabiliza de las gestiones económicas que deban realizarse por parte de la Fundación Sierra Elvira para el abono de sus premios.

Los cuadros premiados pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Atarfe o de la Fundación Sierra Elvira respectivamente. En el primer caso, los cuadros quedarán expuestos en dependencias municipales y en ellos aparecerá reflejado el nombre del autor o autora, el título de la obra y la fecha del certamen. La Fundación Sierra Elvira incorporará los cuadros a su colección de arte, reservándose el derecho de exponerlos mencionando siempre la autoría de los mismos.

De entre todas las obras realizadas durante el certamen se seleccionarán un máximo de 30 piezas que serán expuestas en la sala de exposiciones del Centro Cultural Medina Elvira a partir del martes 21 de abril de 2025 por un periodo de 15 días. Finalizada la exposición, las obras podrán ser retiradas por sus autores, o autorizados por estos, en un plazo de quince días. Pasado dicho plazo sin que las obras se hayan retirado, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Atarfe, pudiendo ser expuestas en dependencias municipales, indicando siempre el nombre del autor o autora, el título de la obra y la fecha del certamen. Bajo ningún concepto se podrán retirar obras pasado dicho plazo. No se realizará el envío de obras por parte del Ayuntamiento a los autores en ningún caso.

Lugar de la Firma: ATARFE

Fecha de la Firma: 2026-03-30

Firmante: YOLANDA FERNANDEZ MORASLES, ALCALDESA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EDICTO EXPOSICION AL PUBLICO DE LA MATRICULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS I.A.E. AÑO 2026

EDICTO EXPOSICION AL PUBLICO DE LA MATRICULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS I.A.E. AÑO 2026

EDICTO

DON PEDRO J. RAMOS MARTINEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, y demás normas concordantes, se expone al público en la Unidad de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por espacio de quince días contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, LA MATRICULA DE OBLIGADOS Y EXENTOS correspondiente al EJERCICIO 2026, remitida por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Granada.
- Reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de Granada.

El plazo de interposición de estos recursos es de un mes contados a partir del día siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

En Baza a 23 de marzo de 2026

Firmado por Pedro Justo Ramos Martínez-Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA

Administración

DELEGACIÓN EN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

APROBACIÓN DE LA DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil, mediante resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2026, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vista solicitud de Dña. Soledad Poyatos Magán, registro de entrada 2026-E-RE-142, por la que se solicita, como concejal del Ayuntamiento de Benalúa, delegación para la celebración del matrimonio entre APG y CMBD, el 4 de julio de 2026.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en favor de Dña. Soledad Poyatos Magán, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes APG y CMBD, el 4 de julio de 2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación del Alcalde.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante el Alcalde, expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de los días comprendidos entre la notificación de la presente Resolución y la celebración del matrimonio civil.

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

En Benalúa (Granada) a 25 de marzo de 2026

Firmado por el Alcalde: Manuel Martínez Sánchez



NÚMERO 2026015121

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS

Administración

Aprobación plan económico financiero 2026-2027

Aprobación plan económico financiero 2026-2027

ANUNCIO BOP

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero 2026-2027 en sesión plenaria de fecha 25/03/2026, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad Local [<https://benaluelasvillas.sedelectronica.es/>].

En Benalúa de las Villas, a 24 de marzo de 2026
Firmado por: MARIA ANGUSTIAS CAMARA GARCIA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN

Administración

Delegación de Competencias Recogida Residuos Ayuntamiento de Bubión

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Bubión, por el que se aprueba la Delegación de competencias de recogida y transporte de residuos a favor de la Diputación provincial de Granada.

Se aprueba por mayoría absoluta, en Pleno Extraordinario del Ayuntamiento de Bubión celebrado el 26 de enero de 2026, *la Delegación competencias de recogida y transporte de residuos a favor de la Diputación provincial de Granada*, el acuerdo se hace público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bubión, en el portal de transparencia:

<https://bubion.sedelectronica.es/preview-document/f4b31490-8b8c-4f03-9992-7b7c5b119f6c/>

para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Bubión, a 25 de marzo de 2026

Firmado por: MARIA DEL CARMEN PÉREZ PEREA

ALCALDESA-PRESIDENTA DE BUBIÓN



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL

Administración

Acuerdo Pleno Proyecto de Actuación Expte. 79/2025

Acuerdo del Pleno de fecha 4 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Castril por la que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castril.

Hace saber:

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 79/2025 de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía,

Se Acuerda:

PRIMERO: Aprobar el proyecto de actuación de 2 REFUGIOS PARA ALOJAMIENTO TURÍSTICO RURAL PARA OBSERVACIÓN ASTRONÓMICA, localizado en la zona conocida como PEÑUELAS, en la parcela 8 del polígono 17, con Referencia Catastral Nº: 18047A01700080000FY, en SUELO NO URBANIZABLE DE PROTECCION RURAL (PR), del TM de Castril presentado por D. AURELIANO MORENO MORENO y redactado por D. José Romero Mallorquín, arquitecto técnico colegiado nº 2.061, del COAATGR., lo cual es necesario y previo a la licencia urbanística.

SEGUNDO: La licencia correspondiente para realizar la actuación pretendida deberá solicitarse en el plazo de un año a partir de la aprobación del Proyecto de Actuación, debiéndose efectuar el pago de la prestación compensatoria de acuerdo con lo regulado en el art. 22,5 de la Lista y 35 del Reglamento General.

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

CUARTO.- Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

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

En Castril, a 24 de marzo de 2026.

Firmado por: Miguel Pérez Jiménez –Alcalde-Presidente-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA

Administración

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

EXPEDIENTE 263/2026. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (RECOGIDA SEPARADA Y TRANSPORTE DE VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS)

En la sesión de Pleno, celebrada en el Ayuntamiento de Chauchina, el día 18/02/2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 263/2026. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA (RECOGIDA SEPARADA Y TRANSPORTE DE VIDRIO, TEXTIL, ACEITE Y PILAS)

ANTECEDENTES

PRIMERO: Situación de prestación del servicio: gestión directa por el Ayuntamiento del servicio de recogida de residuos: Resultando que hasta la fecha presente es al Ayuntamiento de Chauchina el que, en virtud de lo previsto en los artículos 26.1 a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 9.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, al que corresponde prestar el servicio de recogida de residuos municipales. El Ayuntamiento de Chauchina presta actualmente el servicio de recogida de residuos municipales mediante contrato de servicios formalizado el 7 de mayo de 2024 (expediente administrativo Gestiona n.º 1266/2022) por un plazo de 10 años. En dicho contrato queda excluida expresamente la recogida de vidrio y no se hace referencia a la recogida de pilas, aceite y textil.

En lo que se refiere a la recogida de vidrio, la gestión se viene realizando por la Diputación Provincial de Granada en colaboración con Ecovidrio.

En cuanto a la recogida de aceite y textil, el 4 de mayo de 2022 se firmó Convenio entre el Ayuntamiento de Chauchina y la empresa East West Productos Textiles S. L. para la prestación y el fomento de los servicios de recuperación, reutilización y reciclaje de residuos textiles y para la prestación y el fomento del servicio de recogida y reutilización de aceite doméstico usado en el ámbito del municipio de Chauchina. En la cláusula sexta de dicho convenio se refiere que el plazo de vigencia será temporal, hasta que el Ayuntamiento de Chauchina tome posesión de éste servicio a través de licitación.

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

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

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

Por su parte en el artículo 4.2 de la misma ordenanza se dispone que la solicitud de incorporación al Servicio Provincial de Recogida de Residuos de la Diputación de Granada se materializará mediante la delegación de la competencia del

servicio de recogida y transporte de los residuos municipales a las plantas de recepción, en los términos que acuerde la Diputación.

A tales efectos, le ha sido remitido a este Ayuntamiento, Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada, adoptado en sesión ordinaria de 27 de octubre de 2025, de aprobación del Modelo de Acuerdo de delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

TERCERO: Incoación del procedimiento de delegación: Vista la Resolución de incoación de la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Chauchina, de 9 de febrero de 2026, de incoación del procedimiento administrativo para la delegación de la competencia municipal relativa al servicio de recogida de residuos en la Diputación Provincial de Granada.

CUARTO: Informe de Secretaría General: emitido informe favorable por la Secretaría General del Ayuntamiento, de fecha 13 de febrero de 2026.

QUINTO: Informe de Intervención: ha sido incorporado a las actuaciones administrativas, informe de la Intervención Municipal, de fecha 13 de febrero de 2026, favorable.

CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

PRIMERA: Competencia municipal en materia de recogida de residuos y posibilidad de delegación:

Con arreglo al **artículo 26 LBRL**, los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes (apartado 1):

- a) En todos los Municipios: entre otros, la recogida de residuos.
- b) En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: entre otros, el tratamiento de residuos (el artículo 36.1.c LBRL, la Diputación asumirá la prestación de los servicios de tratamiento de residuos en los municipios de menos de 5.000 habitantes).

El apartado 2 fue objeto de una importante modificación en el año 2013, con la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, contemplando una suerte de competencia de coordinación en algunos servicios en las Diputaciones. Dicho apartado indica que:

"En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios:

- a) Recogida y tratamiento de residuos.

.../...

Para coordinar la citada prestación de servicios la Diputación propondrá, con la conformidad de los municipios afectados, al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la forma de prestación, consistente en la prestación directa por la Diputación o la implantación de fórmulas de gestión compartida a través de consorcios, mancomunidades u otras fórmulas. Para reducir los costes efectivos de los servicios el mencionado Ministerio decidirá sobre la propuesta formulada que deberá contar con el informe preceptivo de la Comunidad Autónoma si es la Administración que ejerce la tutela financiera*.*

*(*Destacados en negrita declarados inconstitucionales y nulos por STC 111/2016, de 9 de junio).*

Cuando el municipio justifique ante la Diputación que puede prestar estos servicios con un coste efectivo menor que el derivado de la forma de gestión propuesta por la Diputación provincial o entidad equivalente, el municipio podrá asumir la prestación y coordinación de estos servicios si la Diputación lo considera acreditado.

Cuando la Diputación o entidad equivalente asuma la prestación de estos servicios repercutirá a los municipios el coste efectivo del servicio en función de su uso. Si estos servicios estuvieran financiados por tasas y asume su prestación la Diputación o entidad equivalente, será a ésta a quien vaya destinada la tasa para la financiación de los servicios.

3. La asistencia de las Diputaciones o entidades equivalentes a los Municipios, prevista en el artículo 36, se dirigirá preferentemente al establecimiento y adecuada prestación de los servicios mínimos".

Artículo 12.5 de la Ley 7/2022:

<<5. Corresponde a las entidades locales, a las ciudades de Ceuta y Melilla o, cuando proceda, a las diputaciones forales:

- a) *Como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas, de conformidad con el marco jurídico establecido en esta ley, en las leyes e instrumentos de planificación que, en su caso, aprueben las comunidades autónomas y en la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. A estos efectos, se deberá disponer de una red de recogida suficiente que incluirá puntos limpios o, en su caso, puntos de entrega alternativos que hayan sido acordados por la entidad local para la retirada gratuita de los mismos. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada, conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

- b) *Aprobar programas de gestión de residuos para las entidades locales con una población de derecho superior a 5.000 habitantes, de conformidad con los planes autonómicos y estatales de gestión de residuos.*

- c) *Recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a las comunidades autónomas, en particular la información relativa a los modelos de recogida, a los instrumentos de gestión, a las cantidades recogidas y tratadas, especificando el destino*

de cada fracción, incluyendo la información acreditada por los productores de residuos comerciales no peligrosos, cuando estos residuos no sean gestionados por la entidad local.

d) Ejercer la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

e) Las anteriores autoridades competentes podrán:

1.º Elaborar estrategias de economía circular, programas de prevención y, para las entidades locales con una población de derecho inferior a 5.000 habitantes, programas de gestión de los residuos de su competencia.

2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 20.3. Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión, podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

3.º A través de sus ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

4.º Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias entidades locales.

6. Las autoridades competentes podrán declarar servicio público todas o algunas de las operaciones de gestión de determinados residuos cuando se demuestre una incorrecta gestión de los residuos de manera continuada, y de ello se pueda derivar un riesgo significativo para la salud humana y el medio ambiente.

7. Las autoridades competentes se dotarán de los medios humanos y materiales suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta ley, entre otras, las relativas a la autorización, vigilancia, inspección, sanción e información>>.

LBRL señala en su artículo 57 que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes.

Más recientemente, **en la modificación operada en la LBRL por el artículo 128.5 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, se ha vuelto a dotar de contenido al artículo 28 de la LBRL** (que otrora regulaba las competencias “complementarias” de los municipios), el cual tiene actualmente la siguiente redacción:

<<Artículo 28.

Podrán establecerse, en municipios determinados de menos de 20.000 habitantes, sistemas de gestión colaborativa dirigidos a garantizar los recursos suficientes para el cumplimiento de las competencias municipales y, en particular, para una prestación de calidad, financieramente sostenible, de los servicios públicos mínimos obligatorios, mediante medidas de racionalización organizativa y de funcionamiento; de garantía de la prestación de dichos servicios mediante fórmulas de gestión comunes o asociativas; de sostenimiento del personal en común con otro u otros municipios; y, en general, de fomento del desarrollo económico y social de los municipios (...)>>.

El **artículo 10 de la LAULA**, denominado “Ejercicio y titularidad de las competencias locales”, faculta la existencia de entidades asociativas y la delegación de competencias. Dice así dicho precepto:

<<Para el ejercicio de sus competencias, la prestación de servicios y el desarrollo de iniciativas económicas, los municipios podrán asociarse entre sí o con otras entidades locales, administraciones públicas o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, delegar o encomendar el ejercicio de competencias y utilizar cuantas formas de gestión directa o indirecta de servicios permitan las leyes, sin que en ningún caso se vean afectadas ni la titularidad de las competencias ni las garantías de los ciudadanos>>.

La **LAULA** también señala en su **artículo 26.2** que las “**Las entidades locales, actuando de forma individual o asociada, tienen plena libertad para constituir, regular, modificar y suprimir los servicios locales** de interés general de su competencia, de acuerdo con la ley y el Derecho europeo”.

SEGUNDA: Interés público y justificación de la delegación: Que pueden concurrir razones de interés público, mejora de la eficiencia administrativa, optimización de recursos, economía de escala y garantía de una prestación homogénea y sostenible del servicio, que aconsejan analizar la conveniencia de delegar dicha competencia en la Diputación Provincial de Granada, entidad que dispone de medios técnicos, económicos y organizativos adecuados para su ejercicio.

TERCERA: Conservación de la potestad reglamentaria tributaria del Ayuntamiento de Chauchina (en caso de su imposición y ordenación): El Ayuntamiento de Chauchina, dentro de sus competencias, ejerce potestades específicas, como hemos visto anteriormente.

En la LAULA encontramos una aclaración de la distinción entre potestad normativa y la prestación de un servicio.

Señala el artículo 4 de la LAULA que los municipios gozan de autonomía para la ordenación y gestión de sus competencias. La autonomía local comprende, en todo caso, entre otros, la regulación y prestación de los servicios locales.

El artículo 7 de la LAULA distingue claramente entre las facultades de regulación o potestad normativa, y la ejecución administrativa.

La LAULA también señala en su artículo 26.2 que las “Las entidades locales, actuando de forma individual o asociada, tienen plena libertad para constituir, regular, modificar y suprimir los servicios locales de interés general de su competencia, de acuerdo con la ley y el Derecho europeo”.

La LAULA determina en su artículo 30 que corresponde además a cada municipio el régimen de funcionamiento de sus servicios públicos locales, entre los que se encuentran los de recogida, transporte y tratamiento de residuos municipales.

Además, conviene precisar que no estamos en el campo de acción de una transferencia de competencias, sino una delegación de competencias específicas sobre la prestación de servicios públicos municipales. El Ayuntamiento de Chauchina sigue ostentando la titularidad de las competencias municipales y puede reservarse el ejercicio de potestades de las previstas en el artículo 4.1 de la LBRL.

En conclusión, no se aprecia inconveniente legal en que por parte del Ayuntamiento de Chauchina se mantenga el ejercicio de la potestad normativa tributaria sobre el servicio público de recogida de residuos municipales, con respecto a la imposición y ordenación de las tasas por su prestación, derivadas de la aplicación de los artículos 15 a 19 del TRLHL.

CUARTA: Órgano competente: Corresponde al Pleno Municipal, de conformidad con los artículos 22.2 y 47.2.h) de la LBRL, exigiéndose mayoría absoluta.

A la vista de lo anterior, se eleva al Pleno Municipal la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO: El Ayuntamiento de Chauchina delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación de los **servicios de recogida separada y transporte de residuos en lo que respecta a vidrio, textil, aceite y pilas, mediante contenedores en vía pública, en la Diputación Provincial de Granada**, al amparo de lo dispuesto en los artículos 7.1, 7.3.2º, 26.2y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y resto de disposiciones citadas en la parte expositiva que antecede, en lo que respecta a la Opción B, del Modelo de Acuerdo de delegación de las competencias, que fue aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada en su sesión de 27 de octubre de 2025.

Todo ello 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 objeto de delegación, se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

SEGUNDO: 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.

TERCERO: 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 reglamentaria y de autoorganización.
- La potestad de programación o planificación.
- Las potestades expropiatoria y de investigación, deslinde y recuperación de 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.

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

Opción B: Servicio de recogida separada de los siguientes residuos: vidrio, textil, aceite y pilas, mediante contenedores en vía pública. 0 €/tonelada

De conformidad con dicho Modelo de Acuerdo, el Ayuntamiento de Chauchina se acoge a la opción B “Sin Coste” contemplada en el mismo apartado cuatro, que especifica que 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 la Opción B: Sin coste.*

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

SEXTO: De conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, en lo que respecta a los servicios de recogida que conlleven coste para el Ayuntamiento de Chauchina, este se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no

deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

SÉPTIMO: 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.

OCTAVO: 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.

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

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

UNDÉCIMO: Dar traslado a la Diputación Provincial de Granada del presente acuerdo.

EXPOSICIÓN DEL ASUNTO Y DEBATE DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

No se producen.

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO POR EL PLENO

Sometido a votación el dictamen como acuerdo plenario municipal, se obtuvo el siguiente resultado: la totalidad de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Alcalde-Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido (mayoría absoluta).

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Chauchina, a 31 de marzo de 2026. EL ALCALDE. Fdo: Jesús Fernández Moreno.



Administración Local

NÚMERO 2026014934

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

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

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

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/01/2026 al 31/01/2026 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

En Churriana de la Vega a 24 de marzo de 2026
Firmado por D. Antonio Narváez Morente



NÚMERO 2026015546

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

Administración

VADOS 2026

VADOS 2026

DOÑA ANA BELÉN MARTÍNEZ LÓPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (GRANADA).
HAGO SABER: Que ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía N° 2026-0234, el padrón y lista cobratoria siguiente:
Vados vía pública, correspondiente al ejercicio 2.026.

El mismo se expone 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.

- 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 25 de marzo de 2026

Firmado por: Ana Belén Martínez López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR

Administración

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIOS MUSICALES.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIOS MUSICALES.

Dña. M^a Mercedes Moreno Díaz Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Pinar (Granada).

Hace saber: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de fecha 13 de agosto de 2025 por el que se aprobaron las bases reguladoras por parte de este Ayuntamiento para la concesión de becas para la promoción de los estudios musicales en la Escuela Comarcal de Música y Danza Valle de Lecrín de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Anuncio público en el B.O.P. nº 164 de 29 de agosto de 2025), queda elevado a definitivo.

Se transcribe a continuación el texto íntegro de las bases reguladoras.

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIOS MUSICALES EN LA ESCUELA COMARCAL DE MÚSICA Y DANZA VALLE DE LECRÍN DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.

1. – Objeto.

El objeto de las becas presentes que se convocan es servir de ayuda a quienes carezcan de recursos económicos anuales suficientes para la realización de estudios musicales en la Escuela Comarcal de Música y Danza Valle de Lecrín de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada). Los umbrales de renta operan como límite para la obtención de la beca.

2. – Beneficiarios.

Podrán acceder a las mismas el alumnado de la Escuela Comarcal de Música y Danza Valle de Lecrín de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada) que se matriculen en el curso 2025-2026.

3. – Requisitos.

3.1. – Serán requisitos necesarios.

Las becas que el Ayuntamiento de El Pinar concederá para estudios de música en la Escuela Comarcal de Música y Danza Valle de Lecrín, se ajustarán a los siguientes requisitos:

1- Que el solicitante y, en su caso, la unidad familiar no haya solicitado ni recibido otras ayudas para la misma finalidad.

2- Que el solicitante esté matriculado en la Escuela Comarcal de Música y Danza de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín en el curso 2025-2026.

3- No estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento.

4- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, respecto a este Ayuntamiento.

5- Tener nacionalidad española, de algún país de la Unión Europea o latinoamericana con permiso de residencia en España.

6- Cumplir con los requisitos para obtener la condición de beneficiario exigidos por el artículo 13 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

7- Realizar el curso completo en el que se matricule.

3.2. – Requisitos económicos: umbrales de renta y patrimonio.

Umbrales de renta. –

3.2.1. Para el cálculo de la renta a efectos de esta beca serán miembros computables el

padre y la madre, y en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, el propio alumno/a y los hermanos/as solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar.

3.2.2. Los umbrales de renta familiares aplicables para la concesión de las becas son los que a continuación se detallan:

N.º de miembros computables de la unidad familiar	Umbral renta máximo en euros
1	25.200,00
2	36.000,00
3	48.000,00
4	60.000,00
5 o más	80.000,00

A estos límites se incrementará en todo caso el 25% del IPREM si existe alguna persona de la unidad familiar en situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.

3.2.3. La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas correspondientes al ejercicio 2024 de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar, proporcionadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria calculadas, de conformidad con la normativa reguladora del impuesto sobre la renta de las personas físicas, de la forma siguiente:

En el caso de unidades familiares o miembros de unidades familiares computables que hayan presentado declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales de 2013 a 2024, así como el saldo neto negativo de rendimientos de capital mobiliario de 2013 a 2024. De este resultado se restará la cuota resultante de la autoliquidación. (Casilla 435+460-595).

En el caso de unidades familiares o miembros de unidades familiares computables que obtengan ingresos propios y/o no hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se procederá de forma equivalente a lo indicado en el párrafo anterior, y a las imputaciones íntegras se les restarán los gastos y deducciones del trabajo.

3.3. – Para el cálculo de la renta familiar a efectos de la presente convocatoria, son

miembros computables de la unidad familiar el padre y la madre o el tutor, en su caso, el propio alumno/a, los hermanos/as solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2024.

3.4. – En caso de divorcio o separación legal o de hecho, no será miembro computable quien no conviva con la persona solicitante. Será necesario presentar para la valoración económica final, si la hubiera, la pensión o acuerdo económico de las partes en caso de divorcio o separación u otros documentos equivalentes.

3.5. – Cuando el régimen de custodia de los hijos sea el de custodia compartida, se considerarán miembros computables el padre y la madre del solicitante de la beca, sus hijos comunes que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

A todos los efectos, los datos económicos y circunstancias aludidas en este apartado se refieren al año 2024.

4. – Cuantía de las ayudas.

Las becas serán las siguientes:

- a) Una cuantía equivalente al 40% del coste de la matrícula para alumnos de nueva matriculación.
- b) Una cuantía equivalente al 50% del coste de la matrícula para alumnos que renuevan matrícula respecto del curso 2024-2025.
- c) Una cuantía equivalente al 10% del importe que suponga el coste del curso completo de cualquier asignatura.
- d) Caso de matrícula de un 2º o más hermanos en la Escuela Comarcal de Música y Danza de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, este segundo y sucesivos hermanos percibirán una cuantía equivalente al importe que supongan el 50% de las clases de todo el curso 2025-2026.

5. – Solicitudes.

Se presentará una solicitud por cada alumno/a.

Las solicitudes irán firmadas por el alumno/a si es mayor de edad o, en otro caso, por su padre, madre o representante legal e irán dirigidas a la señora Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Pinar.

Las solicitudes se presentarán:

- a) De manera presencial en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Pinar, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- b) De forma electrónica, para ello los solicitantes deberán disponer de certificado electrónico o bien mediante el sistema clave. Los interesados que dispongan de los medios para ello podrán cursar sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivo anexo a la solicitud, a través de la sede electrónica del ayuntamiento.*

La solicitud, se presentará en el modelo de solicitud anexo a estas bases y deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber solicitado ni recibido otras ayudas para la misma finalidad (contenida en la solicitud).*
- Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como con este ayuntamiento (contenida en la solicitud).*
- Libro de familia.*
- Certificado del número de cuenta bancaria para la transferencia, expedida por la entidad correspondiente.*
- Certificado, en su caso, de discapacidad.*
- En caso de divorcio o separación legal, documento acreditativo del acuerdo económico si lo hubiere o, en su defecto declaración responsable de las dos partes.*
- Copia de los certificados de rentas de todos los miembros de la unidad familiar, referentes al ejercicio fiscal 2024, expedidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*
-

6. – Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento o tablón de edictos del ayuntamiento.

7. – Procedimiento de concesión.

7.1. – Una vez recibidas las solicitudes, y revisada la documentación presentada, se requerirá, en su caso, otorgando un plazo de diez días, para que subsanen las faltas o se acompañen los documentos preceptivos que no se hubiesen aportado, con la indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá al solicitante por desistido de su petición, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. – Una vez finalizado el plazo de subsanación, las solicitudes serán examinadas y valoradas, para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y la determinación de la cuantía de las ayudas, por el Ayuntamiento de El Pinar.

7.3. – La convocatoria se resolverá por la Alcaldía y se establecerán en ella la condición suspensiva de que estará supeditada al cumplimiento del beneficiario de las ayudas de lo estipulado en la cláusula nº 9.

7.4. – Del acuerdo de la Alcaldía, se dará traslado a los solicitantes, indicando los recursos que, en su caso, cabrán interponer.

7.5. – El plazo máximo para resolver la convocatoria será antes del 30 de junio de 2026. Transcurrido dicho plazo, se podrán entender desestimadas las solicitudes.

8. – Criterios de adjudicación.

8.1. – El criterio rector para la concesión de las ayudas será el cumplimiento por los solicitantes de los requisitos y obligaciones establecidos en estas bases.

8.2. – Se establecerá una relación priorizada de los solicitantes, en orden inverso a su renta familiar, concediéndose las ayudas de acuerdo con esta relación hasta agotar el presupuesto.

9. – Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas ayudas estarán obligados a la asistencia regular a las clases en las que se encuentren matriculados, así como abonar la matrícula y las cuotas por asistencia a las mismas.

La asistencia regular es completar los tres trimestres, sin darse de baja en ninguno de ellos.

10. – Pago.

El importe de las ayudas que se concedan se abonará, en un único pago, mediante transferencia a la cuenta bancaria que figure en el impreso de solicitud, siempre y cuando el/la alumno/a haya completado la realización completa del curso escolar 2024-2025. Si no hubiera completado la realización de dicho curso el derecho a la obtención de la ayuda concedida decaerá y no tendrá derecho a que se le abone.

11. – Justificación.

De conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación, previa a la concesión, de que se reúnen los requisitos que establece la presente convocatoria, si bien el Ayuntamiento de El Pinar se reservará la facultad de control e inspección posterior, por lo que deberán conservarse, por parte de los beneficiarios, los documentos justificativos del cumplimiento, durante todo el curso escolar, de los requisitos exigidos.

12. – Incumplimiento y reintegros.

Dada la naturaleza de la ayuda, se entiende incumplida su finalidad y procederá el reintegro completo de la misma y la exigencia del interés de demora correspondiente, en los casos determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos, el Ayuntamiento de El Pinar, podrá requerir información al respecto, a la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín y al departamento encargado del cobro de las tasas de la Escuela Comarcal de Música.

13. – Dotación presupuestaria.

Los fondos destinados a cubrir las becas del conservatorio y escuela de música de la presente convocatoria, serán los que se aprueben con el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 con cargo a la partida presupuestaria 330.480'00.

14. – Incompatibilidad.

14.1. – De forma general, las ayudas reguladas en estas bases serán incompatibles con otras subvenciones o ayudas otorgadas para el mismo fin por ésta u otra administración pública, o por cualquier entidad público o privada.

15. – En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo, aprobada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio así como en las demás normativas aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente convocatoria de ayudas municipales entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento"

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En El Pinar, a 25 de marzo de 2026

Firmado por: Dña. María Mercedes Moreno Díaz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía y Hacienda

ACUERDO DEFINITIVO PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO

ACUERDO DEFINITIVO PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO

EDICTO

Doña Rosario Pallares Rodríguez, Teniente Alcalde delegada de Economía, Hacienda y contratación HACE SABER:

Que en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026 por la Junta de Gobierno Local entre otros acuerdos adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Declarar la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago y/o de órdenes de pago expedidas contra la Tesorería municipal correspondientes a ingresos presupuestarios por el transcurso del plazo de cuatro años sin ejercitarse derecho alguno por parte de los titulares a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas y, en unidad de acto, aprobar el correspondiente expediente de prescripción de obligaciones reconocidas y órdenes de pago por un importe total de VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (**29.549,91 €**), de conformidad con el siguiente detalle:

nº registr o	ejerci cio	Nº Operación	Tercero	Fecha notificación obligación	Nombre Ter.	Aplicación Presupuesta ria	Importe	Fase
1	2025	120180008476	***4862**	19/09/2018	VELAZQUEZ CALLEJON CONCEPCION	2025 0802 11200	44,99	SIDI
2	2025	120180008525	B18062000	04/01/2019	TALLER ANDALUZ SL	2025 1106 39120	1,56	SIDI
3	2025	120180009487	***6129**	17/10/2018	SANCHEZ SALAS AMADOR	2025 0802 11500	25,67	SIDI
4	2025	120180011680	***5796**	23/10/2018	HUETE GALLARDO MARIA TERESA	2025 0802 11500	132,34	SIDI
5	2025	120180012688	***0541**	13/12/2018	RAMOS ALONSO ROSARIO	2025 0802 11300	171,19	SIDI
6	2025	120180015472	B87800199	25/01/2019	SINGULAR BOX GRANADA SL	2025 0303 30202	2.268,04	SIDI
7	2025	120180016463	***4467**	12/07/2019	CARMONA ASENJO MANUEL	2025 1106 39120	28,49	SIDI

8	2025	120180016482	***0858**	21/01/2018	PAREDES GARCIA EDUARDO MANUEL	2025 1106 39120	62,35	SIDI
9	2025	120190000331	B57157968	20/05/2019	GESTORIA ZAPATER S.L	2025 0802 11500	17,12	SIDI
10	2025	120190000906	G19536705	20/05/2019	ASOCIACION GRANADA PINTA BIEN	2025 0907 33901	240,67	SIDI
11	2025	120190001145	B19551852	20/05/2019	CLINICA DENTAL OSTOS SL	2025 0303 30201	2.189,94	SIDI
12	2025	120190001749	***7331**	26/03/2019	VALERO GONZALEZ CLARA MARIA	2025 0802 11600	596,58	SIDI
13	2025	120190004440	***7946**	27/05/2019	LUQUE FERNANDEZ FRANCISCO	2025 0303 30201	38,60	SIDI
14	2025	120190004779	***6786**	05/07/2019	GARCIA ALVAREZ RAMON	2025 0802 11500	15,30	SIDI
15	2025	120190005021	B19658731	08/07/2019	CEREZO COSTA TROPICAL S.L	2025 0802 11500	150,77	SIDI
16	2025	120190005323	***6069**	23/09/2019	FERNANDEZ GARCIA MARIA LOURDES	2025 0802 11300	1.694,18	SIDI
17	2025	120190005356	B19651132	08/07/2019	ENTRENADE10 SL	2025 0303 30202	218,94	SIDI
18	2025	120190005458	***2373**	25/09/2019	GONZALEZ COBO MANUEL	2025 0802 11500	71,94	SIDI
19	2025	120190005493	***4322**	25/09/2019	ALVAREZ FAJARDO DOLORES	2025 0802 11300	178,93	SIDI
20	2025	120190005676	***6069**	25/09/2019	FERNANDEZ GARCIA MARIA LOURDES	2025 0802 11300	2.201,88	SIDI
21	2025	120190005945	***4105**	12/07/2019	MORENO VELAZQUEZ NIDIA CESARINA	2025 0802 11500	51,12	SIDI
22	2025	120190006987	S2826002D	28/11/2016	DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO	2025 0802 11300	7.342,23	SIDI
23	2025	120190006992	***4541**	14/08/2019	SALGADO GOMEZ DIEGO	2025 0802 11500	256,52	SIDI
24	2025	120190006998	***8670**	14/08/2019	VILCHEZ CUESTA MANUEL	2025 0802 11500	28,02	SIDI
25	2025	120190007020	***0414**	17/07/2019	MUÑOZ CARRASCO ALBERTO	2025 1106 39120	90,53	SIDI
26	2025	120190007264	***4350**	16/08/2019	ESPEJO ROMERO MANUEL JOSE	2025 0802 11500	95,16	SIDI
27	2025	120190007482	***8086**	22/08/2019	JOYA YBARRA JOSE	2025 0802 11500	34,08	SIDI
28	2025	120190007602	***1637**	17/09/2019	NIETO FERNANDEZ FRANCISCO JOSE	2025 0802 11500	32,37	SIDI
29	2025	120190007615	***6724**	22/11/2019	CAMPOS HEREDIA ANTONIA	2025 0303 30201	16,24	SIDI
30	2025	120190007622	***0448**	22/11/2019	GARCIA OYA JOSE	2025 1103 32600	121,67	SIDI
31	2025	120190007663	***6128**	20/11/2019	DE JULIO RIESCO ESTEFANIA	2025 1106 39120	63,14	SIDI
32	2025	120190008906	***7186**	08/10/2019	CORPAS GARZON LUCIA ENCARNACION	2025 0802 11500	16,18	SIDI
33	2025	120190008968	***2282**	08/10/2019	LUPEA COSTEL	2025 0802 11500	19,45	SIDI

34	2025	120190009457	***1781**	08/10/2019	RUBIO DOMENE RAMON FRANCISCO	2025 0802 11500	16,18	SIDI
35	2025	120190012185	B19530203	28/11/2019	MARIA DEL CARMEN BUENO SL	2025 0802 11300	475,76	SIDI
36	2025	120190012189	***1988**	25/10/2019	GONZALEZ SAN MIGUEL JOSE MANUEL	2025 0802 11300	272,48	SIDI
37	2025	120190012610	H18289025	06/11/2019	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS ARABIAL 71-73	2025 1102 33100	10,41	SIDI
38	2025	120190012742	***7711**	12/11/2019	GONZALEZ VILLAREAL MANUEL	2025 0802 11500	17,04	SIDI
39	2025	120190012750	***8336**	25/10/2019	JIMENEZ QUIROS MIGUEL	2025 0802 11500	31,48	SIDI
40	2025	120190013977	***5915**	27/12/2019	FLORES RODRIGUEZ ANGELES	2025 1106 39120	28,37	SIDI
41	2025	120190016131	***6564**	13/03/2020	MEDINA AUBOURG BERNARD FERNIED	2025 1106 39120	115,09	SIDI
42	2025	120190016217	***0725**	03/01/2020	BOUAAZZA CHAAIERI FAÏÇAL	2025 0802 11500	69,84	SIDI
43	2025	120190016220	***3581**	03/08/2020	GONZALEZ JUAREZ JUAN MANUEL	2025 0802 11500	28,46	SIDI
44	2025	120190016225	***4495**	07/01/2020	MARFIL GALVEZ JUAN	2025 0802 11500	68,34	SIDI
45	2025	120190016226	***8697**	03/08/2020	MARTINEZ ROLDAN RAFAEL	2025 0802 11500	34,08	SIDI
46	2025	120190016233	***2076**	17/12/2019	VILLANUEVA DE LOS REYES MANUEL	2025 0802 11500	24,94	SIDI
47	2025	120190016329	***4381**	21/01/2020	MOCHON SANCHEZ MARIA LUISA	2025 0802 11300	9,11	SIDI
48	2025	120190017297	B08422941	31/01/2020	OPTICA 2000 SL	2025 0802 13000	793,72	SIDI
49	2025	120200001112	***7597**	26/02/2021	VELAZQUEZ GARCIA ANTONIA CONCEPCION	2025 0802 11500	68,34	SIDI
50	2025	120200001186	***4351**	04/11/2020	REVILLA ALONSO MARIA ROCIO	2025 0802 11300	12,86	SIDI
51	2025	120200001187	***3862**	11/03/2020	RUIZ CLEMOT RAFAEL	2025 0802 11300	379,18	SIDI
52	2025	120200001198	***0432**	14/10/2020	MARTINEZ POYATOS JUAN DIEGO	2025 0802 11500	16,12	SIDI
53	2025	120200001211	***3862**	03/02/2020	RUIZ CLEMOT RAFAEL	2025 0802 11300	467,84	SIDI
54	2025	120200001217	***7152**	04/01/2020	GONZALEZ HEREDIA FRANCISCO	2025 0802 11500	143,86	SIDI
55	2025	120200001650	***9932**	23/02/2021	GARCIA IGLESIAS PLACIDO	2025 0802 11300	7,48	SIDI
56	2025	120200001814	***3783**	29/01/2024	LOPEZ RECHE AURORA	2025 0802 11300	53,88	SIDI
57	2025	120200001823	***0785**	17/06/2020	RUIZ DE PRADO JOSEFINA	2025 0802 11300	13,27	SIDI
58	2025	120200002955	***4040**	19/08/2020	AGUILAR CHAMBI JUANA	2025 0802 11300	272,05	SIDI
59	2025	120200003427	H18333070	20/06/2020	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS RECOGIDAS 42	2025 0802 29000	344,03	SIDI

60	2025	120200003873	***7390**	18/08/2020	LEAL LOPEZ DOLORES	2025 0802 11300	45,69	SIDI
61	2025	120200003875	***4180**	20/06/2020	BAUSA RODRIGUEZ MARIA GRACIA	2025 0907 33901	174,74	SIDI
62	2025	120200004328	***4935**	11/08/2020	OGABAN OCAÑA CARMEN	2025 0802 11300	196,83	SIDI
63	2025	120200004346	***9516**	22/06/2020	CEJUDO CASTRO MARIA	2025 0802 11300	290,11	SIDI
64	2025	120200004441	***4386**	25/11/2020	CARRILLO CARRILLO ANTONIA	2025 0802 11300	99,97	SIDI
65	2025	120200004661	***0834**	19/08/2020	CASTILLO FERNANDEZ MARIA PILAR	2025 0802 11300	13,37	SIDI
66	2025	120200004665	***0370**	18/08/2020	CORDOBA LENDINEZ CARMEN	2025 0802 11300	600,04	SIDI
67	2025	120200005398	***5309**	16/07/2020	FERNANDEZ PEREZ ROSA MARIA	2025 0802 11300	60,48	SIDI
68	2025	120200005403	***9721**	22/07/2020	IGLESIA GONZALEZ ALFONSO	2025 1106 39120	111,44	SIDI
69	2025	120200007158	H18344317	10/08/2020	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EDIFICIO OPORTO	2025 0303 30301	647,59	SIDI
70	2025	120200007599	***2046**	16/02/2021	MIRALLES MENA JAVIER	2025 0802 11500	68,54	SIDI
71	2025	120200007613	***6996**	22/09/2020	TOLON REYES RAMON	2025 0802 11500	17,04	SIDI
72	2025	120200009305	***2800**	20/10/2020	AGUILAR FEIXAS ALMUDENA	2025 0802 11500	68,87	SIDI
73	2025	120200009319	***2707**	18/09/2020	SERNA VILLACAÑAS CESAR	2025 0602 31900	29,44	SIDI
74	2025	120200009359	***3225**	11/09/2020	NAVARRO SANTAOLALLA CARLOS MIGUEL	2025 0802 11500	150,87	SIDI
75	2025	120200009360	***7387**	10/09/2020	PERALTA CUADROS SERGIO	2025 0802 11500	16,18	SIDI
76	2025	120200009364	***0328**	29/10/2020	ROBLES SANJUAN VICTORIA	2025 0802 11500	6,63	SIDI
77	2025	120200010805	B18848697	30/09/2020	BRIÑAS MORA SL	2025 0907 33500	725,69	SIDI
78	2025	120200011395	***6147**	24/12/2020	ARRABAL ALCARAZ JOSE ANTONIO	2025 0802 11500	16,18	SIDI
79	2025	120200011400	***1023**	15/12/2020	DELGADO PASTOR LUIS CARLOS	2025 0802 11500	34,17	SIDI
80	2025	120200011402	***9298**	23/10/2020	ESCOBEDO MARMOL SALVADOR	2025 0802 11500	34,08	SIDI
81	2025	120200011404	***8627**	16/12/2020	FERNANDEZ CANTON CARLOS SAMUEL	2025 0802 11500	17,04	SIDI
82	2025	120200011411	***3667**	18/12/2020	LARA ORTEGA MARIANO	2025 0802 11500	170,17	SIDI
83	2025	120200011412	***4611**	15/12/2020	LOPEZ PALENZUELA MARIA FELISA	2025 0802 11500	34,17	SIDI
84	2025	120200011413	***8650**	16/02/2021	MACIA ZAPATA MARIA TERESA	2025 0802 11500	34,17	SIDI
85	2025	120200011415	***9550**	10/11/2020	MESA MESA AFRICA	2025 0802 11500	35,97	SIDI

86	2025	120200011467	A86486461	28/10/2020	RETAMAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SA	2025 0802 11600	1.704,59	SIDI
87	2025	120200011468	***9142**	21/10/2020	RUIZ DE ALMIRON MEGIAS JOSE FERNANDO	2025 0802 11600	410,68	SIDI
88	2025	120200011471	***6779**	16/02/2021	MORENO MAROTO ROBERTO	2025 0802 11500	7,19	SIDI
89	2025	120200011873	***7985**	16/02/2021	TITOS RIVAS MARIA HERMINIA	2025 0802 11600	64,48	SIDI
90	2025	120200012342	***8894**	30/12/2020	GARCIA VICO RAQUEL	2025 0802 11500	74,66	SIDI
91	2025	120200012352	***8213**	15/12/2020	RAMON UTRABO MARIA VICTORIA	2025 0802 11300	17,17	SIDI
92	2025	120200012947	***1730**	30/12/2020	RUIZ DE VALDIVIA GARCIA ENCARNACION	2025 0303 30201	80,20	SIDI
93	2025	120200012949	***0255**	19/01/2021	BARRIO TORRES ADORACION - HEREDEROS -	2025 0802 11300	71,71	SIDI
94	2025	120200012959	***5635**	26/01/2021	RUIZ PEREGRINA ANTONIA	2025 0802 11300	2,91	SIDI
95	2025	120200013324	***0658**	24/12/2020	AGUILAR ROMAN FRANCISCO DE PAULA	2025 0907 33500	1.057,80	SIDI
96	2025	120200013863	***3433**	17/09/2021	IONUT POPESCU ALEXANDRU	2025 0802 11500	34,08	SIDI
97	2025	120200013879	***7993**	22/01/2021	MORALES PEDRINACI MIGUEL	2025 0802 11500	34,57	SIDI
					IMPORTE TOTAL:		29.549,91	

Segundo. De conformidad con el artículo 83 de la ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas PUBLICAR la prescripción de las obligaciones reconocidas pendientes de pago y de órdenes de pago expedidas contra la Tesorería municipal correspondientes a ingresos presupuestarios, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Entidad a fin de que cualquier persona física o jurídica interesada en el procedimiento pueda examinar y formular alegaciones al expediente durante un plazo de 20 días hábiles lo que consideren procedente en la defensa de sus intereses.

Tercero. Aprobar que durante este periodo de actuaciones previas y hasta que sea adoptado el acuerdo de prescripción correspondiente, estas obligaciones y/o órdenes de pago no podrán ser objeto de ordenación y pago quedando excluidas de la aplicación de los criterios del Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Granada.

Cuarto. Dar traslado al Servicio de Contabilidad Municipal.

Aprobada por unanimidad

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, se expide la presente certificación, hecha la excepción establecida en el artículo 206 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre y a reserva de los términos que resulten de su aprobación definitiva en Granada a fecha de firma electrónica.

En Granada, a 24 de marzo de 2026
Firmado por: Rosario Payares Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 26 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 26 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

EDICTO

Expediente: 2025/21702D

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En el Boletín Oficial del Estado nº 18, de 20 de enero de 2026 se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura 26 plazas de Administrativo/a de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023, 2024 y 2025, con la siguiente distribución:

TURNO LIBRE:

- General: 8 plazas, mediante el sistema de oposición.
- Reserva de discapacidad: 5 plazas mediante el sistema de oposición, para personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %

TURNO PROMOCION INTERNA: 13 plazas, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

Primero: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 26 plazas de Administrativo/a de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1 que consta en el expediente.

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ANALISTA DE APLICACIONES

EDICTO

Expediente: 2025/21695W

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En el Boletín Oficial del Estado nº 18, de 20 de enero de 2026, se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura de 1 plaza de Analista de Aplicaciones, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2025, por el sistema de oposición libre.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, consta la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas ...//...

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

Primero: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 1 plaza de Analista de Aplicaciones, Grupo A, Subgrupo A1 que consta en el expediente.

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A

EDICTO

Expediente: 2025/21708S

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En el Boletín Oficial del Estado nº 18, de 20 de enero de 2026, se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura de 1 plaza de Oficial Conductor/a, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, por el sistema de concurso oposición libre. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, consta la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas ...//...

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

Primero: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 1 plaza de Oficial Conductor/a, Grupo C, Subgrupo C2 que consta en el expediente.

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

LISTADO PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

EDICTO

Expediente: 2025/21697G

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado Resolución que, parcial y literalmente, dice:

En el Boletín Oficial del Estado nº 18, de 20 de enero de 2026 se publicó la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Granada para la cobertura 5 plazas de Técnico/a de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025, con la siguiente distribución ...//...

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

Primero: Aprobar la relación provisional de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la cobertura de 5 plazas de Técnico/a de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 que consta en el expediente.

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

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 29 de enero de 2026 de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso de vehículos de movilidad personal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LOS VEHÍCULOS DE MOVILIDAD PERSONAL.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

- Art. 1. Objeto
- Art. 2. Ámbito de aplicación
- Art. 3. Definición de VMP

CAPÍTULO II: REQUISITOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

- Art. 4. Requisitos técnicos del VMP
- Art. 5. Seguro de responsabilidad civil

CAPÍTULO III: CONDICIONES DE USO

- Art. 6. Edad mínima
- Art. 7. Uso del casco
- Art. 8. Zonas permitidas de circulación
- Art. 9. Prohibiciones generales
- Art. 10. Estacionamiento

CAPÍTULO IV: SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL

- Art. 11. Campañas de concienciación
- Art. 12. Programas escolares

CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR

- Art. 13. Procedimiento sancionador
- Art. 14. Infracciones
- Art. 15. Sanciones
- Art. 16. Prescripción de infracciones y sanciones
- Art. 17. Inspección
- Art. 18. Inmovilización y retirada del VMP

DISPOSICIÓN ADICIONAL. ACTUALIZACIÓN

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I. CUADRO DE INFRACCIONES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Con la proliferación y nueva normativa de los vehículos de movilidad personal se considera necesario la aprobación de una Ordenanza Reguladora del Uso de los Vehículos de Movilidad Personal (VMP, en adelante) en el término municipal de Gualchos, en virtud de la competencia general que otorga el Art. 7 del “Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial” sobre “Competencias de los municipios”.

Con la Ordenanza Reguladora del Uso de los Vehículos de Movilidad Personal en el término municipal de Gualchos, el Ayuntamiento pretende impulsar el uso de la movilidad personal y que se haga un uso adecuado de las vías en nuestro municipio por aquellas personas que los utilicen, además de dotarse de mecanismos eficaces en materia de movilidad personal, en un doble aspecto, por un lado que regulen el empleo de estos vehículos en condiciones de seguridad por parte de las personas usuarias de la vía, no solo de las propias personas usuarias de los vehículos de movilidad personal, sino de personas usuarias de vehículos en general, peatones y ciclistas, y, por otro, faciliten la transición hacia un nuevo modelo de movilidad más respetuosa con el medio ambiente menos contaminante en la municipio fomentando la convivencia pacífica de todas las formas de movilidad y apostando por la reducción de las emisiones contaminantes.

Con la presente ordenanza, adaptada a la nueva regulación de establecida en el Real Decreto 970/2020, de 10 de noviembre, por el que se modifican el Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre y el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, en materia de medidas urbanas de tráfico, (en adelante RD 970/2020), se han regulado las clasificaciones de los VMP, usos y regulación, de tal forma que se ha definido qué vehículos han de ser considerados como tales.

La ordenanza está compuesta por 18 artículos y dividida en 5 capítulos, 1 disposición adicional 1 disposición final y 1 anexo que detalla el cuadro de infracciones, su vinculación legal y su cuantía económica. La estructura de la ordenanza está articulada para recoger todos los aspectos sustanciales de este tipo de vehículos, tanto técnicos como de uso, así como el régimen sancionador previsto para los incumplimientos normativos. No obstante, también se prevén campañas de concienciación y formativas para acercar el conocimiento de este novedoso medio de transportes a la ciudadanía.

Por ello, con la clara intención de la convivencia y la mayor compatibilidad de las vías y calles del municipio entre peatones y VMP, se ha querido facilitar y regular esa compatibilidad de uso, que son características y con un punto diferenciador de gran calidad, dando lugar a la presente ordenanza que se adecúa con lo dispuesto en la restante normativa de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial y demás disposiciones vigentes en la materia.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la circulación y el estacionamiento de los vehículos de movilidad personal (VMP), definidos como tales según la normativa de tráfico en vigor, en el término municipal de Gualchos, sin perjuicio de la observancia de la normativa vigente sobre tráfico, seguridad vial y circulación de vehículos y su integración en el funcionamiento global del sistema de movilidad en el municipio.

Art. 2. Ámbito de aplicación.

Esta ordenanza será de aplicación a todas las personas que conduzcan un VMP dentro del término municipal,

independientemente de su lugar de residencia.

Art. 3. Definición de VMP.

1. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, se define el VMP como un vehículo de una o más ruedas dotado de una única plaza y propulsado exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h. Sólo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de auto equilibrado.
2. Se excluyen de esta definición los vehículos sin sistema de auto equilibrado y con sillín, los vehículos concebidos para competición, los vehículos para personas con movilidad reducida y los vehículos con una tensión de trabajo mayor a 100 voltios de corriente continua o 240 voltios de corriente alterna, así como aquellos incluidos dentro del ámbito del Reglamento (UE) n.º 168/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de enero de 2013.

CAPÍTULO II: REQUISITOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

Art. 4. Requisitos técnicos del VMP.

Los VMP deberán cumplir los requisitos establecidos en la Resolución de 12 de enero de 2022 de la Dirección General de Tráfico por la que se aprueba el Manual de características de los vehículos de movilidad personal (BOE de 21 de enero de 2022), accesibles en la página web de la Dirección General de Tráfico.

Art. 5. Seguro de responsabilidad civil.

Los VMP dispondrán de un seguro de responsabilidad civil en los términos establecidos en la normativa estatal en materia de responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

CAPÍTULO III: CONDICIONES DE USO

Art. 6. Edad mínima.

La edad mínima para conducir un VMP será de 14 años.

Art. 7. Uso del casco.

Es obligatorio el uso del casco de protección homologado para todos los usuarios de VMP.

Art. 8. Zonas permitidas de circulación.

1. Los VMP estarán sometidos en cuanto a velocidad máxima a 25 km/h, salvo que la vía por la que se circule impusiese límite inferior a este, debiendo adecuarse la circulación a la velocidad que se determine en la vía.
2. Se autoriza a circular por la calzada en vías urbanas, cumpliendo las normas de circulación igual que el resto de los vehículos, estando prohibida la circulación de los VMP por vías interurbanas.
3. Los vehículos deberán circular siempre en el sentido estipulado para el resto de los vehículos con los que comparten la vía.
4. Con carácter general los VMP circularán por las calzadas, por su derecha, estando prohibido cruzar pasos para peatones conduciendo sobre el vehículo.

Art. 9. Prohibiciones generales.

Sin perjuicio de aquellas conductas tipificadas específicamente como infracción en la normativa de tráfico o en la presente ordenanza, se establecen las siguientes prohibiciones generales respecto de los VMP:

- a) La circulación de más de una persona en el mismo VMP.
- b) El uso de dispositivos móviles o auriculares durante la conducción.
- c) La conducción bajo los efectos bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas en la normativa vigente, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
- d) La circulación por aceras y zonas peatonales, salvo que estén expresamente habilitadas.
- e) La circulación en sentido contrario al establecido en las vías abiertas al tráfico.
- f) La conducción por encima de las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas, así como la conducción negligente o temeraria.

- g) La conducción realizando competiciones.
- h) Agarrarse a vehículos en marcha o ser remolcados por estos.
- i) Cruzar pasos de peatones mientras se conduce el VMP.
- j) La circulación en las zonas afectadas por la celebración de cualquier evento deportivo, cultural, religioso o de cualquier índole, que comporte una aglomeración de personas.
- k) La circulación por las inmediaciones de centros educativos en horario de entrada y salida de estos.

Art. 10. Estacionamiento.

El estacionamiento de los VMP solo está permitido en los lugares habilitados para las bicicletas y en los espacios que específicamente haya establecido y señalizado el Ayuntamiento de Gualchos para este tipo de vehículos.

CAPÍTULO IV: SEGURIDAD Y EDUCACIÓN VIAL

Art. 11. Campañas de concienciación.

El Ayuntamiento fomentará campañas educativas y de concienciación sobre el uso responsable de los VMP.

Art. 12. Programas escolares.

Se promoverá la inclusión de formación específica sobre VMP en los programas de educación vial en centros educativos.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR

Art. 13. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador para las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, que no estén recogidas en el Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos Motor y Seguridad Vial, será el previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Art. 14. Infracciones.

1. Son infracciones leves:

- a) Conducir siendo menor de 14 años.
- b) Circular con un VMP que carezca sistema de frenada, timbre, luces delanteras y traseras o elementos reflectantes y/o catadióptricos.
- c) Circular sin llevar las luces encendidas a cualquier hora del día.
- d) Circular sin llevar el casco de protección regulado en el Art. 7.
- e) Circular sin usar chaleco reflectante o elementos visibles a una distancia mínima de 150 metros.
- f) Conducir portando, colgado en el manillar, bolsas, mochilas o similares, o cualquier otro objeto.
- g) Circular sin respetar una distancia mínima de separación de un metro con los peatones o al adelantar a otro VMP en espacios compartidos sin respetar esa distancia.
- h) Conducir cruzando pasos para peatones.
- i) Estacionar un VMP fuera de las reservas señalizadas para tal fin.

2. Son infracciones graves:

- a) Conducir el mismo VMP con dos o más personas.
- b) Circular con animales u objetos que dificulten la conducción segura de los VMP.
- c) Circular careciendo de seguro de responsabilidad civil.
- d) Conducir un VMP superando las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas.
- e) Conducir de forma negligente.
- f) Conducir agarrándose a vehículos en marcha o siendo remolcados por estos.
- g) Conducir utilizando auriculares receptores o reproductores de sonido.
- h) Conducir utilizando telefonía móvil o cualquier otro dispositivo o medio de comunicación.
- i) Conducir por una zona afectada por cualquier evento deportivo, cultural, religioso o de cualquier índole, que comporte una aglomeración de personas.
- j) Conducir por aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones.

3. Son infracciones muy graves:

- a) Circular bajo los efectos de bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
- b) Circular de forma temeraria.
- c) Circular en el sentido diferente al estipulado para el resto de los vehículos con los que comparte vía.
- d) Circular realizando competiciones.

Art. 15. Sanciones.

1. Las sanciones que se impondrán por la comisión de las infracciones enumeradas en el Art. 14 serán:
 - Infracciones leves: multa de hasta 100 euros.
 - Infracciones graves: multa de 200 euros.
 - Infracciones muy graves: multa de 500 euros.
2. El pago voluntario por el presunto responsable en cualquier momento anterior a la resolución del expediente supondrá una reducción de la multa del 50% e implicará la terminación del procedimiento.
3. Dicha eventualidad se establecerá en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción, de conformidad con lo establecido en la normativa sobre procedimiento administrativo común.
4. La reducción no será de aplicación en los supuestos de necesidad de reposición de la situación alterada o a la existencia de posibles daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

Art. 16. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones a las normas contenidas en esta Ordenanza que, a su vez, constituyan infracción de los preceptos del Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en sus Reglamentos de desarrollo y sus sanciones correspondientes, se regirán por el régimen de prescripción recogido en dicha normativa.
2. El resto de las infracciones reguladas en esta ordenanza prescribirán, las muy graves a los tres años, las graves a los dos años y, las leves a los seis meses de haber sido cometidas.
3. El plazo de prescripción de las sanciones reguladas en la presente ordenanza será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves y, un año para las impuestas por infracciones leves.

Art. 17. Inspección.

1. Corresponde a la Policía Local, sin perjuicio de la colaboración de los demás agentes de la autoridad, velar por el cumplimiento de la presente Ordenanza, desarrollando a tal efecto la función inspectora y de control que resulte necesaria. La Policía Local y demás agentes de la autoridad, en ejercicio de su función inspectora, podrá realizar cuantas comprobaciones estime oportunas, levantando actas de inspección que gozarán de presunción de veracidad.
2. Los ciudadanos deberán colaborar con la administración y la Policía Local cuando sea necesario para la tramitación de algún expediente o actuación administrativa, así como en cualquier labor de inspección, investigación e informe, y en general en todas las tareas desarrolladas para velar por el cumplimiento de esta Ordenanza.

Art. 18. Inmovilización y retirada del VMP.

1. Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones encomendadas podrán proceder a la inmovilización del VMP en cualquiera de los supuestos y con las condiciones y efectos previstos en el Art. 104 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial.
2. La retirada y depósito del VMP se producirá en la forma y con las condiciones establecidas en el Art. 105 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial.
3. La retirada del VMP del depósito municipal se producirá una vez acreditada la propiedad del vehículo y previo pago de la tasa establecida.
4. Transcurridos dos meses desde el depósito del vehículo sin que el propietario hay efectuado su retirada ni presentado alegaciones a la misma, se procederá al tratamiento residual del VMP.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. ACTUALIZACIÓN

Las referencias establecidas en la Ordenanza se entenderán hechas a aquellas efectivamente vigentes en

cada momento en función de las modificaciones normativas de rango superior y la evolución tecnológica de esta tipología de vehículos.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, conforme a lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. CUADRO DE INFRACCIONES

INFRACCIONES LEVES		
HECHO DENUNCIADO	ORDENANZA	NORMATIVA
Conducir un VMP siendo menor de 14 años.	Art. 14.1 a)	Ordenanza VMP
Circular con un VMP que carezca sistema de frenada, timbre, luces delanteras y traseras o elementos reflectantes y/o catadióptricos.	Art. 14.1 b)	Art. 43 TRLSV Art. 98 RGCIR
Circular con un VMP sin llevar las luces encendidas a cualquier hora del día.	Art. 14.1 c)	Art. 43 TRLSV Art. 98 RGCIR
Circular con un VMP sin llevar el casco de protección por las vías señaladas en el Art. 7.	Art. 14.1 d)	Ordenanza VMP
Circular con un VMP sin usar chaleco reflectante o elementos visibles a una distancia mínima de 150 metros.	Art. 14.1 e)	Ordenanza VMP
Conducir el VMP portando, colgado en el manillar, bolsas, mochilas o similares, o cualquier otro objeto.	Art. 14.1	Ordenanza VMP
Circular con un VMP sin respetar una distancia mínima de separación de un metro con los peatones o al adelantar a otro VMP en espacios compartidos sin respetar esa distancia.	Art. 14.1 f)	Ordenanza VMP
Conducir un VMP cruzando pasos para peatones, salvo en los carriles bici.	Art. 14.1 g)	Art. 121 RGCIR
Estacionar un VMP fuera de las reservas señalizadas para tal fin.	Art. 14.1 h)	Ordenanza VMP
INFRACCIONES GRAVES		
Conducir el mismo VMP con dos o más personas.	Art. 14.2 a)	Art. 76 u) TRLSV Art. 9.1 RGCIR
Circular con animales u objetos que dificulten la conducción segura de los VMP.	Art. 14.2 b)	Art. 4.1 y 18 RGCIR
Circular careciendo de seguro de responsabilidad civil.	Art. 14.2 c)	D. Adicional Primera LSVM
Conducir un VMP superando las velocidades permitidas en cada caso o realizando maniobras bruscas	Art. 14.2 d)	Art. 76 TRLSV
Conducir un VMP de forma negligente.	Art. 14.2 e)	Art. 76 TRLSV Art. 3.1 5 D RGCIR
Conducir un VMP agarrándose a vehículos en marcha o siendo remolcados por estos.	Art. 14.2 f)	Ordenanza VMP
Conducir un VMP utilizando auriculares receptores o reproductores de sonido.	Art. 14.2 g)	Art. 76 f) TRLSV Art. 18.2 5 B RGCIR
Conducir un VMP utilizando telefonía móvil o cualquier otro dispositivo o medio de comunicación.	Art. 14.2 h)	Art. 76 TRLSV Art. 18.2 5 A RGCIR

Conducir un VMP por una zona afectada por cualquier evento deportivo, cultural, religioso o de cualquier índole, que comporte una aglomeración de personas.	Art. 14.2 i)	Ordenanza VMP
Conducir un VMP por aceras, paseos y demás zonas destinadas al uso de peatones.	Art. 14.2 j)	Art. 25.5 TRLSV Art. 121.5 RGCIR
Adelantar sin la precaución requerida cuando se circule con un VMP por un carril bici.	Art. 14.2 k)	Art. 35 TRLSV Art. 85 RGCIR
INFRACCIONES MUY GRAVES		
Circular con un VMP bajo los efectos de bebidas alcohólicas en tasas superiores a las permitidas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.	Art. 14.3 a)	Art. 77. c) TRLSV
Circular con un VMP de forma temeraria.	Art. 14.3 b)	Art. 77. e) TRLSV
Circular con un VMP el sentido diferente al estipulado para el resto de vehículos con los que comparte vía.	Art. 14.3 c)	Art. 77. f) TRLSV
Circular con un VMP realizando competiciones.	Art. 14.3 d)	Art. 77. g) TRLSV

NORMATIVA

- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (TRLSV).
- Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo (RGCIR).
- Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.
- Ley 5/2025, de 24 de julio, por la que se modifican el texto refundido de la Ley sobre responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.»

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

En Castell de Ferro, a 25 de marzo de 2026
Firmado por: La Alcaldesa: Antonia Mª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026

D. JOSE CARLOS ORTEGA OCAÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN (GRANADA)

HACE SABER: Que, adoptado acuerdo por este Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Huétor Santillán con fecha 19 de febrero de 2026, en el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2026, sus Bases de Ejecución y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo, reservados a funcionarios y personal laboral; publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 39, de fecha 27 de febrero de 2026; no se ha presentado reclamación alguna, quedando elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos y la plantilla de personal del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el 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.

Clasificación económica		(euros)
PRESUPUESTO 2026		
INGRESOS		Previsiones iniciales 2026
1	Impuestos directos	497.500,00
2	Impuestos indirectos	45.000,00
3	Tasas y otros ingresos	334.410,81
4	Transferencias corrientes	1.286.870,51
5	Ingresos patrimoniales	15.583,16
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Ingresos		2.179.364,48
GASTOS		Previsiones iniciales 2026
1	Gastos de personal	1.257.635,63
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	693.246,98
3	Gastos financieros	5.002,00
4	Transferencias corrientes	149.521,72
5	Fondo de contingencia y Otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	33.590,54
7	Transferencias de capital	40.367,61
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Gastos		2.179.364,48

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

A) Personal Funcionario:

I. Con habilitación de carácter nacional

Núm. de plazas 1. Grupo A1 Nivel C.D. 26

II. Escala de Administración General

Subescala Técnico de Gestión: Num. Plazas 1, Grupo A2, Nivel C.D. 22

Subescala Administrativo: Num. plazas 1, Grupo C1, Nivel C.D. 18

Subescala Auxiliar: Num. plazas 1, Grupo C2, Nivel C.D. 18

III. Escala Administración Especial

Arquitecto superior: Núm. De plazas: 1, Grupo A1, Nivel C.D. 22.

Personal de Oficios: Núm. de plazas 3, Grupo E, C.D. 14.

B) Personal Laboral Fijo:

Ordenanzas. Núm. de plazas: 2.

Oficial de segunda de la construcción. Núm. de plazas:1

Dinamizador/a del centro Guadalinfo. Núm. de plazas: 1.

Auxiliar de Biblioteca. Núm. de plazas: 1. Jornada parcial 75%.

Profesor/a Rondalla. Núm. de plazas: 1. Personal fijo discontinuo, jornada parcial 12,50%

Profesor/a de Gimnasia de Adultos. Num. plazas: 1. Personal fijo discontinuo, jornada parcial 5,00%.

Monitor Deportivo. Núm. de plazas: 1.

Auxiliares de Ayuda a domicilio:2

C) Personal Laboral Temporal:

Limpieza Vías Públicas. Núm. de plazas: 4

Limpieza Edificios. Núm. de plazas: 6

Oficiales de segunda de la construcción. Núm. de plazas: 2.

Auxiliares de Ayuda a domicilio. Núm. de plazas: 10.

En Huétor Santillán a 30 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde. D. Jose Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMNISTRO DE AGUA NO POTABLE

APROBACION PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMNISTRO DE AGUA NO POTABLE

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente para la aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua no potable, el Pleno del Ayuntamiento de Játar, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la citada Ordenanza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://jatar.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

En JÁTAR, a 24 de MARZO de 2026
Firmado por: ALEXANDER LEO VAN OEPEN



NÚMERO 2026015143

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JUVILES

Administración

Cuenta General 2025

Cuenta General 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, que expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por un plazo de quince días quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Juviles a 24 de marzo de 2026. Firmado por. La Alcaldesa . Maria Lourdes Molina Henares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA 2 PLAZAS ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

Publicación Bases y Convocatoria para 2 plazas de Administrativo, mediante promoción interna

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2026 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 4).

Aprobación de las bases y convocatoria para cubrir en propiedad 2 plazas de Administrativo del Ayuntamiento de Las Gabilas (expediente 2026 12 26000106).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del mismo, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, según 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, en el artículo 93 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de dos plazas de administrativo, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, Subgrupo C1, correspondientes a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 212, de 6 de noviembre de 2025, mediante el sistema de concurso-oposición, a través de promoción interna, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente.

2.- CONDICIONES GENERALES.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres
- 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.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias, perteneciente al Subgrupo C2.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Según lo previsto en la disposición adicional novena 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, se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Las Gábias, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 del Ayuntamiento de Las Gábias serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

d) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

4.4. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) En todos los casos: Justificante de abono de los derechos de examen por importe de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias.

Para ello, se deberá rellenar, descargar e imprimir la carta de pago de la tasa por derechos a examen, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de administrativo", la cual se puede obtener en la página Web Municipal dentro de la Sede Electrónica y a través del siguiente enlace, pinchando en la pestaña TRIBUTO y seleccionando TASA DERECHOS DE EXAMEN:

<https://sedeelectronica.lasgabias.es/Default.aspx?key=ywhv8ARPM/nr0PlcW+YkqBDVnFR9orfRBbwu+NeuO5xhUBvWvlbfnRGKxLxbSzNm81yjStuJF1fL07oGe/tr4/qnNAuU6H6l7cqldkPGSiY=>)

Su pago se podrá realizar online a través la Sede Electrónica de la página Web Municipal, en el siguiente enlace:

https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=189054)

O bien, se podrá pagar en cualquier entidad financiera colaboradora (CAJA RURAL DE GRANADA, CAIXABANK, BANCO SANTANDER, BBVA) mediante presentación de la carta de pago para la lectura de su código de barras.

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en la siguiente circunstancia:

- Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

c) Para la valoración del concurso: Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme a la Base Octava, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada, si constan en el expediente personal y siempre que hayan sido relacionados.

c2) Si la documentación no se encuentra en este Ayuntamiento, se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado acreditativo de los Servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c3) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

c4) Las titulaciones académicas distintas a la exigida para el ingreso en la categoría que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010. En el caso de alegar equivalencia de titulación, será responsabilidad de la persona aspirante indicar la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos, como máximo, a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. Dicho orden se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los tribunales estarán integrados, salvo previsión normativa distinta, por Presidencia, tres Vocalías y Secretaría (con voz y voto), designándose en todos los casos miembros titulares y suplentes. Sus integrantes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. De conformidad con el artículo 60 del TREBEP, la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, procurando asimismo la paridad entre mujeres y hombres.

En el ejercicio de sus funciones, los tribunales actuarán con plena autonomía funcional y no estarán sujetos a órdenes ni instrucciones de ningún otro órgano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la Presidencia, dos Vocalías y la Secretaría. Permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que hayan superado el proceso selectivo.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 110.3.e) de la Ley 5/2023, de 7 de junio. La Presidencia exigirá de sus miembros declaración expresa de no hallarse incurso en las citadas causas de abstención. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias

Los miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la observancia de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como para la publicación de sus resultados.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para asesoramiento.

Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrán adscribirse empleados/as públicos/as para colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso selectivo, con funciones de apoyo material y administrativo bajo las instrucciones del tribunal.

Cuando el número de aspirantes o la complejidad del proceso lo aconsejen, podrán constituirse grupos de trabajo para elaborar estudios preparatorios, de carácter no vinculante, sobre la baremación de méritos.

El tribunal excluirá a las personas aspirantes cuyas hojas de examen contengan nombres, marcas o signos que permitan su identificación, así como a quienes alteren el proceso, copien o incumplan las instrucciones de desarrollo de las pruebas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Conforme a su Anexo IV, La categoría del Tribunal calificador será la siguiente, según los grupos de clasificación profesional:

- Grupo A1: Categoría 1ª
- Grupo A2: Categoría 2ª
- Grupo C1: Categoría 2ª
- Grupo C2: Categoría 3ª
- Grupo E/Agrupaciones profesionales: Categoría 3ª

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. LLAMAMIENTOS.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Los aspirantes serán convocados para el único 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.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

8.1. FASE DE CONCURSO: (MÁXIMO 30 PUNTOS).

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, 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 y con un máximo de 30 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para valorar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorará la experiencia profesional del funcionario/a, hasta la **fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, en la subescala de auxiliar administrativo de la Administración General del Ayuntamiento de Las Gubias o en la subescala de auxiliar Administrativo de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 20 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Cursos de Formación recibida (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Asociaciones Profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional) u organizaciones sindicales que hayan sido firmantes de cualquiera de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas o los debidamente homologados por éstas, todos relacionados con las tareas a desempeñar de la plaza, con arreglo a 0,05 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 5 puntos. Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

C) Otras Titulaciones académicas (hasta un máximo de 5 puntos):

c1) Por poseer una titulación académica distinta, de igual o superior a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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, hasta un máximo de 2,5 puntos.

No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

No se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

No se considerará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.

c2) Por poseer un título propio de Master oficial y homologado relacionado con las actividades a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2,5 puntos.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgubias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>). Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgubias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 70 PUNTOS)

8.2.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte. - Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,70 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0.175 puntos. Las preguntas en blanco/no contestadas, no restan.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superar el ejercicio.

Segunda parte. - Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas específicos contenidos en el Anexo I del programa de la convocatoria.

Se valorará la capacidad de análisis y resolución de problemas, la correcta aplicación al supuesto/s de los conocimientos generales y específicos, así como de la normativa aplicable, la claridad expositiva y la calidad técnica de las respuestas formuladas y en su caso, de las conclusiones extraídas. Asimismo, en caso de que el/los supuesto/s admitan varias soluciones, se valorará el análisis de las diferentes opciones desde un punto de vista técnico y crítico.

El Tribunal deberá informar a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,50 puntos para superar el ejercicio.

Cuestiones comunes al ejercicio: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ Ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de 110 minutos.

8.2.2. Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgubias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva de la oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase concurso (máximo 30 puntos) y en la fase de oposición (máximo 70 puntos).

9.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición. En segundo lugar, si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la primera parte del ejercicio de la fase de oposición. En tercer lugar, si persistiera el empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase concurso regulada en la base 8.1 apartado b) "Cursos de formación" y, en cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase en la base 8.1 apartado c) "Otras Titulaciones académicas"

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/> la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase del proceso selectivo y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera se producirá según lo previsto en el artículo 62 del TRLEBP.

13.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía Delegada. Ello conlleva la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al área de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

16. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

17.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 2.- Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 4.- Concepto de interesado en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Los Registros electrónicos de apoderamientos.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto y contenido, motivación y forma. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 6.- Eficacia de los actos: notificación y condiciones generales para la práctica de notificaciones, práctica de las notificaciones en papel y práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 7.- Iniciación del procedimiento administrativo de oficio por la Administración: propia iniciativa, como consecuencia de orden superior, por petición razonada de otros órganos y por denuncia. Iniciación del procedimiento administrativo a solicitud del interesado: solicitudes de iniciación.

Tema 8.- Ordenación del procedimiento: expediente administrativo. Instrucción del procedimiento: actos de instrucción y prueba.

Tema 9.- Finalización del procedimiento: terminación convencional. Resolución: contenido. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 10.- Los recursos Administrativos: recurso de Alzada, recurso potestativo de reposición y recursos extraordinario de revisión. Revisión de oficio.

Tema 11.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 12.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 13.- La Ley del Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 14.- Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 15.- Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Régimen jurídico.

Tema 17. - Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 18.- Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 19.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 20.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 21.- Ley Orgánica. 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 22.- Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 23.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PROMOCIÓN
INTERNA CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2025)

PLAZAS CONVOCADAS: ADMINISTRATIVO/A		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:		
☐ El resguardo de pago de la cantidad de 33,00 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		
☐ Fotocopia de los méritos para la fase concurso.		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gábias, a _____ de _____ de 2026

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Las Gabias., a 24 de marzo de 2026

Firmado por: El Concejal Delegado de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo

D. Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

URBANISMO

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE INTERSECCIÓN CALLE NORTE CON CALLE REAL

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE INTERSECCIÓN CALLE NORTE CON CALLE REAL

Área: Urbanismo

Expediente: 6242/2025

Estudio de Detalle intersección calle Norte con calle Real

Promotor: Ayuntamiento de La Zubia

El Pleno del Ayuntamiento de La Zubia en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones en intersección de la calle Norte con calle Real, promovido por el Ayuntamiento de La Zubia, habiéndose procedido por la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, Delegación Territorial de Granada el 16 de marzo de 2026, a la inscripción y depósito del instrumento "Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones en intersección de la calle Norte con calle Real, promovido por el Ayuntamiento de La Zubia (Granada), en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el número de registro 10846, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de La Zubia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se dicta el Decreto número 2026-684 de 20 de marzo de 2026, procediendo a la inscripción y depósito del instrumento "Estudio de Detalle para ajuste de alineaciones en intersección de la calle Norte con calle Real", en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos Urbanísticos, asignándole el número de registro 1/2026, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Instrumentos Urbanísticos, procediendo a la publicación del referido acuerdo así como del Estudio de Detalle en el BOP de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>] y en la sección tablón de anuncios.

Expediente 6242/2025. Aprobación definitiva Estudio de Detalle intersección calle Norte con calle Real.

/..

Primero. Aprobar definitivamente el siguiente Estudio de Detalle:

Tipo de instrumento: Estudio de Detalle.

Ámbito: Intersección de la calle Norte con calle Real.

Instrumento que desarrolla: PGO de La Zubia.

Objeto: Ajuste de alineaciones.

Clasificación del suelo: Urbano.

Calificación del suelo: Viario y Casco Urbano.

Segundo. Remitir la documentación completa del Estudio de Detalle al Registro autonómico de instrumentos de ordenación urbanística y al Registro Municipal para su depósito e inscripción.

Tercero. Previo depósito e inscripción en el Registro autonómico y municipal, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación definitiva, así como el contenido del articulado, estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>].

Cuarto. Ajustadas las alineaciones, como consecuencia, se cambia el uso de tres parcelas de uso actual residencial, que pasarán a ser viario, por lo que se deberán articular los mecanismos para la compensación por dicho cambio a los propietarios de las siguientes parcelas:

Calle Norte n.º 1. Referencia Catastral: 8088403VG4088G0001IJ

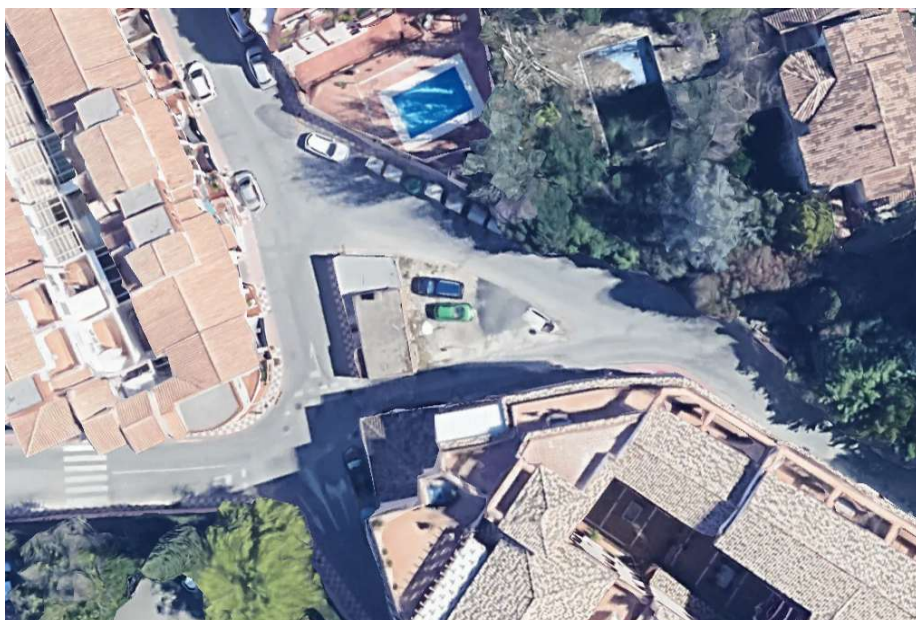
Calle Norte n.º 3 R.C.: 8088402VG4088G0001XJ

Calle Norte n.º 5 R.C.: 8088401VG4088G0001DJ

Estudio de Detalle

Alineaciones

Calle Norte. La Zubia (Granada)



Promotor: Ayuntamiento de La Zubia

Redacción: Javier Moñiz Gómez. Arquitecto Municipal de La Zubia

Situación: Calle Norte intersección con calle Real

Septiembre de 2025

(La Zubia, Granada)

Índice.

1. Memoria de información 3

1.1. Antecedentes y condiciones de partida 3.

1.2. Agentes 3

1.3. Emplazamiento y entorno físico. 3

1.4. Objeto del Estudio de Detalle y justificación del instrumento. 5

1.5. Justificación de la Conveniencia y procedencia de las soluciones adoptadas. 6

2. Memoria de ordenación 7

2.1. Nueva ordenación 7

A. Modificación del plano 5.6. (Alineaciones) 7

B. Modificación del plano 6.5. (Usos pormenorizados en suelo urbano) 8

3. Memoria justificativa 10

3.1. Justificación de la Conveniencia y procedencia de las soluciones adoptadas. 10

3.2. Normativa urbanística 10

3.3. Cumplimiento del artículo 94 del Reglamento de la LISTA. 10

4. Planos 12

ED-01. Situación. Emplazamiento. Ordenación actual PGOU 12

ED-02. Alineaciones. Modificación plano 5.6. del PGOU 12

ED-03. Usos pormenorizados suelo urbano. Modificación plano 6.5. del PGOU. 12

ED-04. Georreferenciación 12

1. Memoria de información.

1.1. Antecedentes y condiciones de partida

A iniciativa del Ayuntamiento de La Zubia, se pretende reordenar el viario de la calle Norte, en su intersección con la calle Real.

Se trata de una calle céntrica del municipio, que se bifurca en forma de "Y" debido a la existencia de 3 pequeñas parcelas que han quedado, a modo de "isleta" en el centro del ensanche.

Una de ellas cuenta, además con una edificación antigua, bastante deteriorada, y sin posibilidad de que pueda construirse ningún edificio de nueva planta, dadas sus escasas dimensiones y la afección de alineaciones.

La situación presenta varios inconvenientes de movilidad y accesibilidad.

-No se puede acceder de forma segura por el ramal más estrecho, (que en la actualidad tiene unos 3 metros de anchura y sin acera), por lo que se ha optado por colocar una barrera provisional y dejarlo peatonal.

-Existe un acceso a una cochera en el bloque situado en calle Norte, que no cuenta con anchura suficiente, por lo que, para el acceso a la misma, se “invade” una de las parcelas.

Por otro lado, la fluidez del tráfico se ve afectada ya que los vehículos procedentes de la calle Herrería deben hacer una doble curva cerrada para salir dirección Avda Laurel de la Reina.

Las parcelas afectadas pasarían a formar parte del espacio público dado que no es posible una modificación de las alineaciones de las mismas de modo que se garanticen anchuras suficientes del viario y al mismo tiempo resulte viable la edificación en dichas parcelas, reduciéndose sustancialmente la superficie y haciendo imposible una promoción medianamente rentable.

1.2. Agentes

Promotor: Excmo. Ayuntamiento de La Zubia. Plaza del Ayuntamiento s/n

18140 La Zubia (Granada)

CIF: P1819700D

Autor del Estudio de Detalle: Javier Moñiz Gómez, arquitecto municipal de La Zubia.

1.3. Emplazamiento y entorno físico.

El ámbito de la actuación del Estudio de Detalle, incluye la intersección entre las calles Real y Norte de La Zubia, y las parcelas con referencia catastral:

Calle Norte n.º 1. Referencia Catastral: 8088403VG4088G0001IJ

Calle Norte n.º 3 R.C.: 8088402VG4088G0001XJ

Calle Norte n.º 5 R.C.: 8088401VG4088G0001DJ

El ámbito del estudio de detalle queda definido en la cartografía.

La superficie del ámbito total es de 850 m² aproximadamente.

La calificación urbanística de las parcelas es Residencial Intensivo, con la siguiente normativa:

-*Clasificación: Suelo Urbano. (Urbano Consolidado)*

-*Calificación: Residencial Intensivo. Artículo 4.5.2. del PGOU*

-*Usos: característico: vivienda 1ª y 2ª categoría. Compatibles: Industria 1ª y 2ª y Público.*

-*Tipologías permitidas: AD, BQ, DC.*

-*Parcela mínima: 150 m2, frente mínimo 6 m ó unidad catastral menor.*

-*Altura máxima: 7.5 m/ 2 plantas*

-*Máxima ocupación: 60%, 30% ático (sobre planta inferior).*

-*Separación a linderos: Según tipología (norma 2.5. del PGOU)*

-*Máxima Edificabilidad: 1.2 m2/m2.*

-Pacios: Diámetro mínimo 3 m.

-Aparcamientos. Se dispondrá una plaza de aparcamiento por vivienda o 100 m² construidos (en el interior de la parcela, en caso de contar con acceso rodado).

-Vuelos. Anchura en metros $v=(0.1xd)-0.2$ máximo 1.20 m. Longitud máxima: 50% de la longitud de fachada. Cerrados: para $d>12$ m. Abiertos: para $d>3$ m.

notas:

d: ancho de calle

Parámetros sobre parcela bruta (nunca inferior a $\frac{2}{3}$ de la neta).

En cualquier caso, se podrá construir planta ático (bajo las normas establecidas en el apartado 2.1.3. del PGOU).
Computan edificabilidad

De todas las tipologías previstas, sólo se permitirán las predominantes en la unidad básica en la que se actúe, considerándose como tal aquella que existe al menos en el 50% de la manzana. En aquellas manzanas en que ninguna de estas tipologías alcanzara este porcentaje, se definirá mediante Plan Especial la tipología predominante.

En aquellos casos en que se produzcan situaciones incoherentes con las parcelas colindantes o den lugar a situaciones que contradigan las ordenanzas, se podrá, mediante Plan Especial o Estudio de Detalle de ordenación de Volúmenes, autorizar la tipología de las parcelas colindantes o aquellas que resulten como únicas posibles por exclusión de las permitidas al aplicar las ordenanzas.

Únicamente se encuentra edificada la parcela "norte n.º 1", en la que existe una construcción de escasa entidad constructiva destinada a almacén o cochera, con una superficie aproximada de 56 m² s/ catastro y de una sola planta de altura, fechada en 1960.

Las circunstancias urbanísticas de la zona de viario son:

-Clasificación: Urbano

-Calificación: Viario

La topografía de la zona es de ligera pendiente.

Existen edificios colindantes de diferentes alturas. Desde viviendas unifamiliares de 2 plantas alineadas a fachada (Calle Real 38); bloque plurifamiliar (Norte n.º 2 y Real 44), viviendas adosadas (Real 41 a 49) .

Existe acerado en calle Real y parcialmente en la calle Norte. El resto del pavimento es asfáltico.

Cuenta con servicios básicos.

El trazado de la calle Norte responde al embovedado del Barranco de Corvales, que discurre por el eje Fernando de los Ríos, Norte y calle Real hasta su salida a la altura de la calle Fabriquilla.

1.4. Objeto del Estudio de Detalle y justificación del instrumento.

La regulación de los Estudios de Detalle, viene definido en el artículo 94 del Reglamento de la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, en los siguientes términos:

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada en ámbitos de suelo urbano o en ámbitos de suelo rústico sometido a actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización.

2. En ningún caso pueden modificar el uso urbanístico del suelo, alterar la edificabilidad o el número de viviendas, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. Dentro de su ámbito los Estudios de Detalle podrán:

a) Completar las determinaciones del correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada relativas a la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional.

b) Fijar o reajustar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, sin que de ello pueda derivarse la reducción de la superficie o el menoscabo de la funcionalidad de la red de espacios libres y zonas verdes o de equipamientos.

c) Modificar la ordenación de volúmenes establecida por el instrumento de ordenación urbanística detallada en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano no sometidas a actuaciones de transformación urbanística.

Los cambios en la calificación del suelo que sean consecuencia de las operaciones descritas en las letras a) y b) no serán considerados modificación del uso urbanístico del suelo a efectos de lo establecido en este apartado. 3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

El presente Estudio de Detalle cumple con el objeto y se considera el instrumento idóneo para la actuación pretendida:

1º. Adapta o modifica las determinaciones del PGOU en el ámbito de suelo urbano objeto del Estudio de Detalle.

2º. Modifica el uso urbanístico del suelo, pasando de Residencial a "Viario". En estos casos, en virtud del apartado c) no se consideran modificación del uso urbanístico, al tratarse de una consecuencia de ajustar las alineaciones.

3º. No se produce reducción de la superficie de viario (al contrario, supone ampliación) ni el menoscabo de la funcionalidad de la red de espacios libres, ya que la ampliación del viario permitirá aumentar los espacios peatonales, e incluso crear una plaza peatonal. También se amplía la dotación de aparcamiento.

1.5. Justificación de la Conveniencia y procedencia de las soluciones adoptadas.

La zona objeto de actuación constituye un eje de circulación importante en el municipio, ya que supone tanto la salida del eje principal (Calle Herrería) hasta la Avenida Fernando de los Ríos, como la entrada al barrio "Hondillo", desde la zona norte de la calle Real.

Con anterioridad, la calle Norte contaba con dos sentidos de circulación, pero recientemente, se ha regulado en sentido único (salida hacia Fernando de los Ríos).

En este sentido, la "isleta" que producen las parcelas edificables provocan retención en el tráfico y a que el vehículo rodado debe hacer una doble curva cerrada para "rodear" la edificación antes descrita (Calle Norte 1).

Por otro lado, en materia de accesibilidad, se ha preservado uno de los "ramales" de la calle Norte para su uso únicamente peatonal, pero ha sido necesario colocar unas barreras físicas para evitar la entrada de motocicletas, patines, etc. El tránsito peatonal actual no propicia una accesibilidad universal, y mantiene numerosos obstáculos y barreras arquitectónicas de difícil solución.

Por ello, se considera que la nueva ordenación soluciona en gran medida los inconvenientes en materia de accesibilidad y tráfico rodado.

Por otro lado, al incrementarse el espacio libre público y, en consecuencia el espacio peatonal.

Se da respuesta, por tanto, a los siguientes principios básicos de la ordenación:

-Se trata de actuación en suelo urbano, transformando y mejorando el entorno urbano frente a actuaciones de nuevos desarrollos.

-Se promoverá la integración de elementos naturales

-Se trata de actuación de mejora, rehabilitación y regeneración urbana, completando y mejorando la malla urbana existente y procura la eficiencia del tejido urbano.

-Se favorecen los desplazamientos a pie con seguridad y accesibilidad.

-En consecuencia, se mejora la eficiencia energética y la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, mejoran el diseño de la trama urbana que integrará vegetación (inexistente en la zona).

-Propicia la integración del principio de accesibilidad universal, eliminando deficiencias existentes.

-A fin de fomentar los desplazamientos peatonales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.2.c) de la Ley, se presta especial atención al diseño de los elementos definitorios del sistema de movilidad destinados al peatón y al transporte no motorizado. Se generan recorridos más confortables desde varios puntos de vista.

-Se mejora la conexión entre sistemas generales, espacios libres y zonas verdes.

Es de reseñar que la calle Norte conecta el sistema de autobus interurbano con el centro docente “La Blanca Paloma”, que acoge diariamente a decenas de alumnos que transitan desde la calle Laurel de la Reina hacia la calle Infantas, encontrando numerosos obstáculos y dificultades en el recorrido.

-Se garantizará la contribución a la mitigación de los efectos del cambio climático, ya que se crearán espacios susceptibles de albergar arbolado y elementos vegetales.

-Se propiciará la reducción del efecto «isla de calor urbano» ya que se procurará la utilización de pavimentos de alta reflectancia solar, así como de pavimentos tradicionales en la ciudad histórica.

-Se promueve con la actuación la calidad, seguridad y accesibilidad universal de los espacios públicos.

2. Memoria de ordenación.

2.1. Nueva ordenación

La nueva ordenación consiste en la ampliación de la anchura del viario (calle Norte), eliminando laa “isleta” que forman las parcelas.

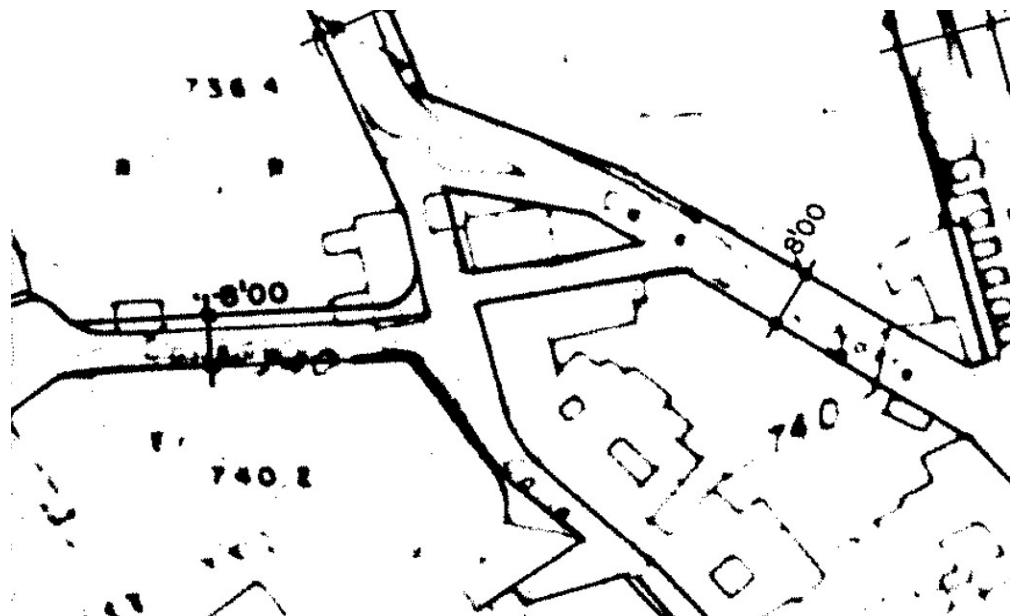
De este modo, las alineaciones interiores desaparecen, propiciando una zona de viario más amplia, que permitirá anchura de acerados que cumplan dimensiones mínimas, zona de aparcamiento y espacio ajardinado.

Las antiguas parcelas lucrativas pasan a tener uso de “viario”, como consecuencia del ajuste de alineaciones.

La modificación afecta a 2 de los planos del PGOU:

A. Modificación del plano 5.6. (Alineaciones)

Ordenación actual



Ordenación modificada

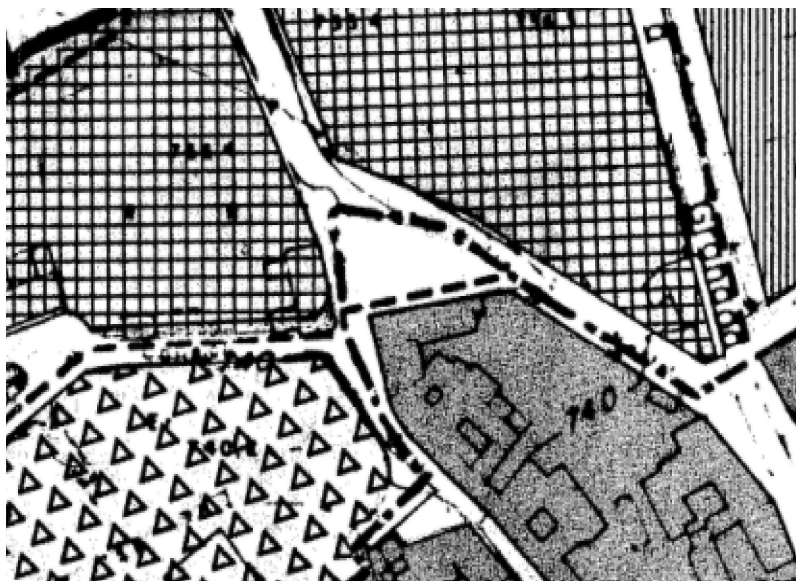


B. Modificación del plano 6.5. (Usos pormenorizados en suelo urbano)

Ordenación actual



Ordenación modificada



3. Memoria justificativa.

3.1. Justificación de la Conveniencia y procedencia de las soluciones adoptadas.

La actuación en el entorno de la calle Norte responde a la necesidad de mejorar la accesibilidad y la movilidad en la zona.

Con la disposición actual, no es viable la ejecución de recorridos peatonales accesibles de forma que no se perjudique la movilidad rodada.

Por otro lado, la calidad del entorno tiene grandes carencias, ya que las parcelas que forman la isleta no se pueden vallar (ya que sirven de espacio de maniobra para poder acceder al bloque) y tampoco se prevé que puedan ser edificadas por su escasa dimensión.

En consecuencia, la zona carece de pavimentación adecuada, presenta problemas de seguridad para el viandante, supone un itinerario para vehículos sinuoso y con peligro en el cruce entre los dos sentidos de circulación, etc.

La solución adoptada permitirá un diseño de la zona que compatibilice la accesibilidad peatonal con la movilidad rodada. Además, se posibilita la creación de plazas de aparcamiento, y se facilita la entrada a las cocheras existentes. Se propiciará la inclusión de vegetación y la creación de espacios urbanos más saludables y seguros.

Las parcelas lucrativas deberán ser objeto de expropiación o, en su caso, convenio, dado el interés general de la actuación. Deberán tasarse conforme a la Ley del Suelo y Valoraciones.

3.2. Normativa urbanística

Es de aplicación el PGOU de La Zubia

Marco Normativo:	Ob	Rec
Ley 6/1998, de 13 de Abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.	X	
Ley 38/1999, de 5 de Noviembre, de Ordenación de la Edificación.	X	
Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía	X	
Normativa Sectorial de aplicación en los trabajos de edificación	X	
Código Técnico de la Edificación.	X	

(Tiene carácter supletorio la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 1.346/1976, de 9 de Abril, y sus reglamentos de desarrollo: Disciplina Urbanística, Planeamiento y Gestión).

La calificación de las parcelas es Residencial Intensivo (RI), según el artículo 4.5.2. del PGOU de La Zubia.

El resto de la zona está calificado como "viario", y mantendrá su uso.

3.3. Cumplimiento del artículo 94 del Reglamento de la LISTA.

1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada en ámbitos de suelo urbano o en ámbitos de suelo rústico sometido a actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización.

El presente Estudio de Detalle modifica las alineaciones (ordenación detallada) establecida en el PGOU, en suelo urbano.

2. En ningún caso pueden modificar el uso urbanístico del suelo, alterar la edificabilidad o el número de viviendas, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. Dentro de su ámbito los Estudios de Detalle podrán:

a) Completar las determinaciones del correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada relativas a la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional.

b) Fijar o reajustar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, sin que de ello pueda derivarse la reducción de la superficie o el menoscabo de la funcionalidad de la red de espacios libres y zonas verdes o de equipamientos.

c) Modificar la ordenación de volúmenes establecida por el instrumento de ordenación urbanística detallada en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano no sometidas a actuaciones de transformación urbanística.

Los cambios en la calificación del suelo que sean consecuencia de las operaciones descritas en las letras a) y b) no serán considerados modificación del uso urbanístico del suelo a efectos de lo establecido en este apartado.

3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.

El caso que nos ocupa reajusta las alineaciones de la calle Norte, ensanchando la calle. Como consecuencia, varias parcelas de reducidas dimensiones cambian de calificación (de residencial intensivo a viario), por lo que, al ser este cambio consecuencia de las alineaciones, no será considerado modificación del uso urbanístico.

En todo caso, la actuación mejora la funcionalidad de la red de espacios libres.

4. El Estudio de Detalle, en el marco de lo establecido en el artículo 62 de la Ley y 85 de este Reglamento, deberá incorporar, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria de información y memoria de ordenación, que incluirán el contenido que resulte necesario en base al objeto del instrumento de ordenación.

b) Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, y georreferenciada.

c) Resumen Ejecutivo, que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.

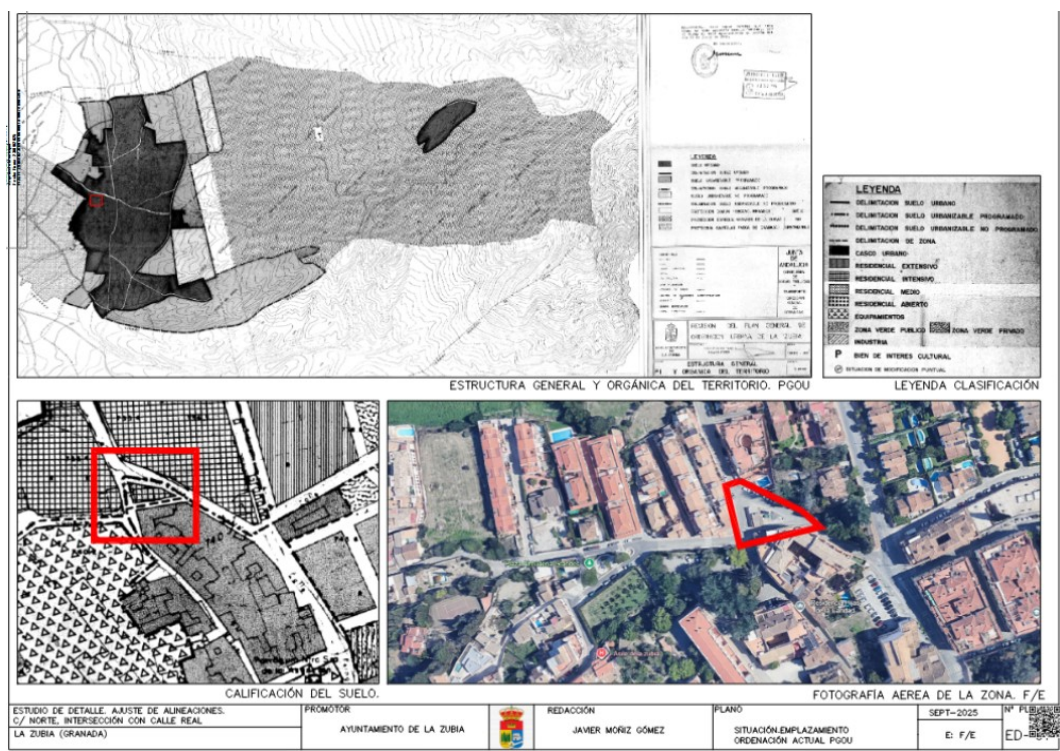
El presente documento incorpora la documentación mínima establecida en este apartado.

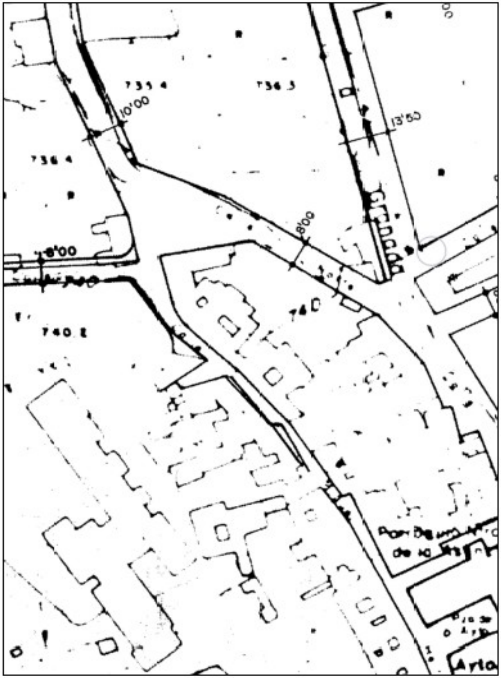
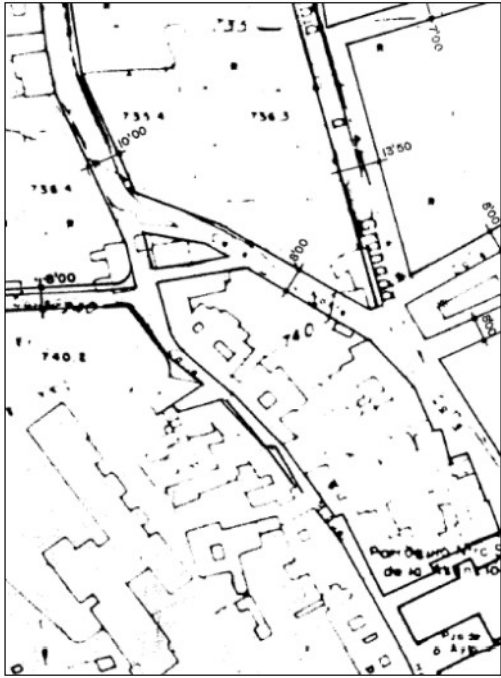
Documento firmado electrónicamente. Javier Moñiz Gómez. Arquitecto Municipal de La Zubia

4. Planos

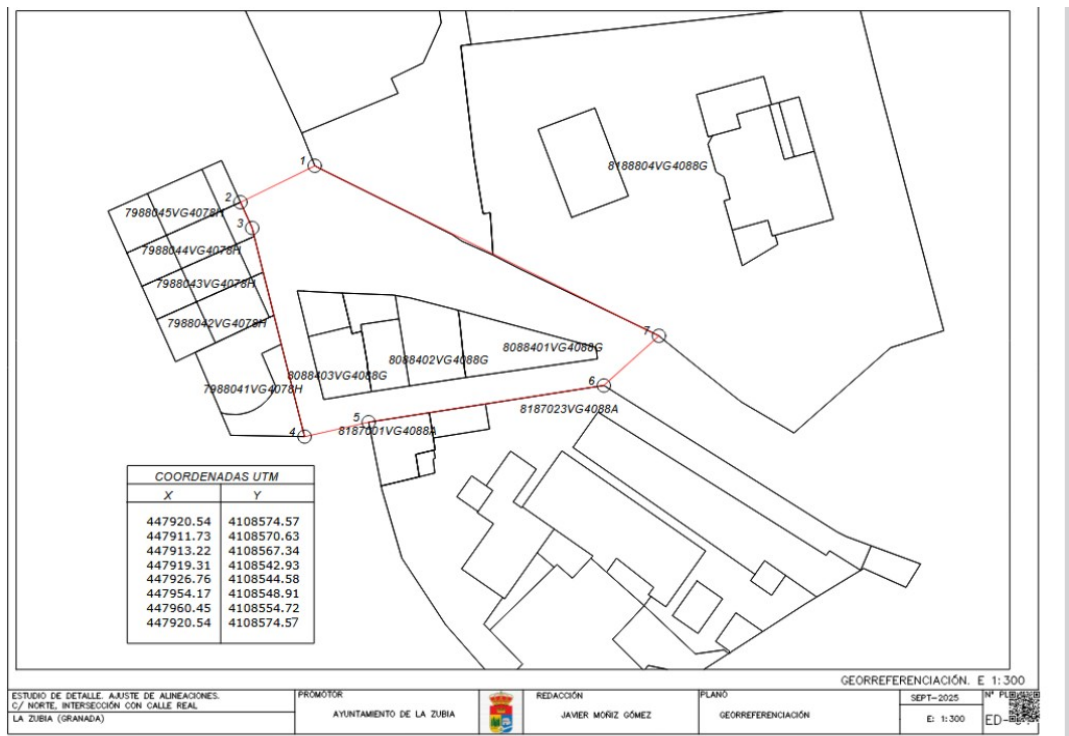
Índice de planos:

- ED-01. Situación. Emplazamiento. Ordenación Actual PGOU
- ED-02. Alineaciones. Modificación Plano 5.6. del PGOU
- ED-03. Usos pormenorizados suelo urbano. Modificación plano 6.5. del PGOU.
- ED-04. Georreferenciación





ESTUDIO DE DETALLE. AJUSTE DE ALINEACIONES. C/ NORTE INTERSECCIÓN CON CALLE REAL LA ZUBIA (GRANADA)	PROMOTOR AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA		REDACCIÓN JAVIER MORIZ GÓMEZ	PLANO ALINEACIONES MODIFICACIÓN PLANO 5.6 DEL PGOU	SEPT-2025	Nº PLANO
					E: F/E	ED: 1/1

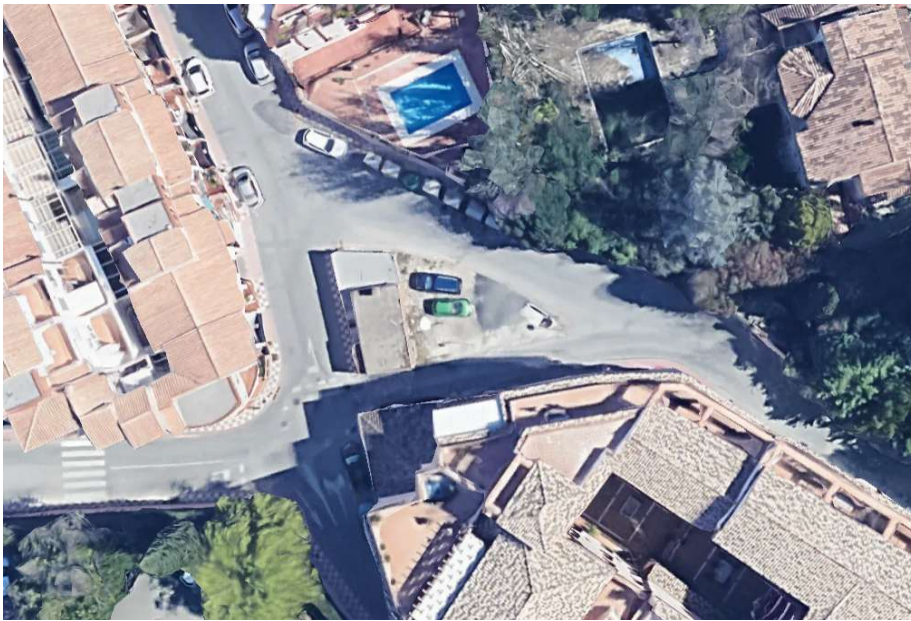


Estudio de Detalle

Alineaciones

Calle Norte. La Zubia (Granada)

Resumen Ejecutivo



Promotor: Ayuntamiento de La Zubia

Redacción: Javier Moñiz Gómez. Arquitecto Municipal de La Zubia

Situación: Calle Norte intersección con calle Real

Septiembre de 2025

(La Zubia, Granada)

Indice

1. Antecedentes 3

1.1. Antecedentes y condiciones de partida 3

2. Situación 4

3. Delimitación del ámbito 5

4. Alcance de la alteración 6

A. Modificación del plano P.5.6. (Alineaciones) 7

B. Modificación del plano 6.5. (Usos pormenorizados en suelo urbano) 8

5. Ámbito en el que se suspenderá la ordenación, procedimientos de ejecución o intervención urbanística y duración 9

Resumen Ejecutivo.

1. Antecedentes

1.1. Antecedentes y condiciones de partida

A iniciativa del Ayuntamiento de La Zubia, se pretende reordenar el viario de la calle Norte, en su intersección con la calle Real.

Se trata de una calle céntrica del municipio, que se bifurca en forma de “Y” debido a la existencia de 3 pequeñas parcelas que han quedado, a modo de “isleta” en el centro del ensanche.

Una de ellas cuenta, además con una edificación antigua, bastante deteriorada, y sin posibilidad de que pueda construirse ningún edificio de nueva planta, dadas sus escasas dimensiones y la afección de alineaciones.

La situación presenta varios inconvenientes de movilidad y accesibilidad.

-No se puede acceder de forma segura por el ramal más estrecho, (que en la actualidad tiene unos 3 metros de anchura y sin acera), por lo que se ha optado por colocar una barrera provisional y dejarlo peatonal.

-Existe un acceso a una cochera en el bloque situado en calle Norte, que no cuenta con anchura suficiente, por lo que, para el acceso a la misma, se “invade” una de las parcelas.

Por otro lado, la fluidez del tráfico se ve afectada ya que los vehículos procedentes de la calle Herrería deben hacer una doble curva cerrada para salir dirección Avda Laurel de la Reina.

Las parcelas afectadas pasarían a formar parte del espacio público dado que no es posible una modificación de las alineaciones de las mismas de modo que se garanticen anchuras suficientes del viario y al mismo tiempo resulte viable la edificación en dichas parcelas, reduciéndose sustancialmente la superficie y haciendo imposible una promoción medianamente rentable.

1.2. Justificación de la redacción del Resumen Ejecutivo.

Se redacta el presente Resumen Ejecutivo en cumplimiento del artículo Artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, que establece:

publicidad y eficacia en la gestión pública urbanística.

(...)

3. En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística, la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

a) Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.

b) En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.

Y en cumplimiento del artículo 94 del Reglamento de la LISTA que establece:

(...)

4. El Estudio de Detalle, en el marco de lo establecido en el artículo 62 de la Ley y 85 de este Reglamento, deberá incorporar, como mínimo, los siguientes documentos:

a) Memoria de información y memoria de ordenación, que incluirán el contenido que resulte necesario en base al objeto del instrumento de ordenación.

b) Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, y georreferenciada.

c) Resumen Ejecutivo, que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.

2. Situación.

El ámbito de la actuación del Estudio de Detalle, incluye la intersección entre las calles Real y Norte de La Zubia, y las parcelas con referencia catastral:

Calle Norte n.º 1. Referencia Catastral: 8088403VG4088G0001IJ

Calle Norte n.º 3 R.C.: 8088402VG4088G0001XJ

Calle Norte n.º 5 R.C.: 8088401VG4088G0001DJ

El ámbito del estudio de detalle queda definido en la cartografía.

La superficie del ámbito total es de 850 m² aproximadamente.

Georreferenciación de la actuación. Las coordenadas del ámbito son las siguientes

447920.54 4108574.57

447911.73 4108570.63

447913.22 4108567.34

447919.31 4108542.93

447926.76 4108544.58

447954.17 4108548.91

447960.45 4108554.72

447920.54 4108574.57



Situación de la actuación.

3. Delimitación del ámbito.



Ámbito de la actuación

Características de la zona afectada:

La superficie del ámbito total es de 850 m² aproximadamente.

La topografía de la zona es de ligera pendiente.

Existen edificios colindantes de diferentes alturas. Desde viviendas unifamiliares de 2 plantas alineadas a fachada (Calle Real 38); bloque plurifamiliar (Norte n.º 2 y Real 44), viviendas adosadas (Real 41 a 49) .

Existe acerado en calle Real y parcialmente en la calle Norte. El resto del pavimento es asfáltico.

Cuenta con servicios básicos.

El trazado de la calle Norte responde al embovedado del Barranco de Corvaes, que discurre por el eje Fernando de los Ríos, Norte y calle Real hasta su salida a la altura de la calle Fabriquilla.

4. Alcance de la alteración.

La nueva ordenación consiste en la ampliación de la anchura del viario (calle Norte), eliminando la “isleta” que forman las parcelas.

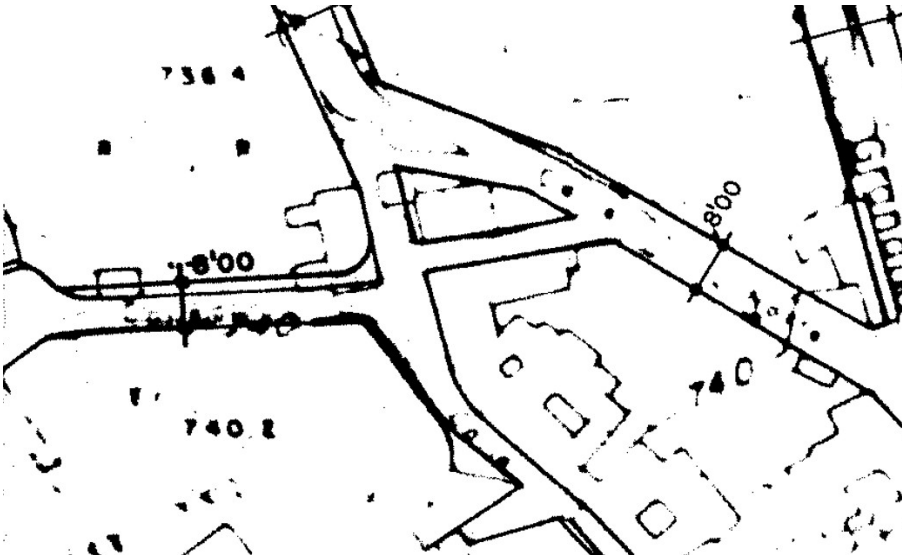
De este modo, las alineaciones interiores desaparecen, propiciando una zona de viario más amplia, que permitirá anchura de acerados que cumplan dimensiones mínimas, zona de aparcamiento y espacio ajardinado.

Las antiguas parcelas lucrativas pasan a tener uso de “viario”, como consecuencia del ajuste de alineaciones.

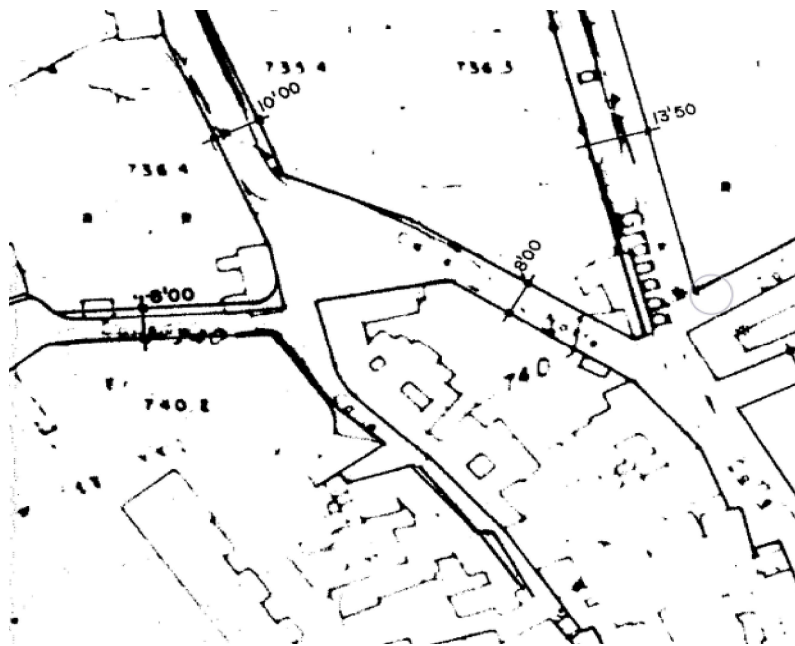
La modificación afecta a 2 de los planos del PGOU:

A. Modificación del plano P.5.6. (Alineaciones)

Ordenación actual



Ordenación modificada

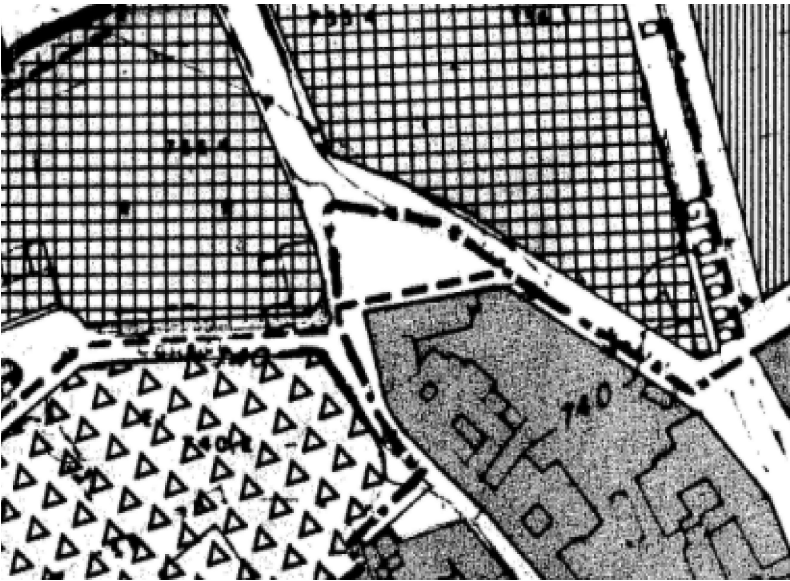


B. Modificación del plano 6.5. (Usos pormenorizados en suelo urbano)

Ordenación actual



Ordenación modificada



5. Ámbito en el que se suspenderá la ordenación, procedimientos de ejecución o intervención urbanística y duración.

Se suspenderá la concesión de licencias en las siguientes parcelas:

Calle Norte n.º 1. Referencia Catastral: 8088403VG4088G0001IJ

Calle Norte n.º 3 R.C.: 8088402VG4088G0001XJ

Calle Norte n.º 5 R.C.: 8088401VG4088G0001DJ

La duración de dicha suspensión será de un año a partir de la aprobación inicial y se reanudará en caso de paralización del trámite por más de un año o tras la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

Documento firmado electrónicamente. Javier Moñiz Gómez. Arquitecto Municipal.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, y en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición administrativa de carácter general, podrá interponerse 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Zubia a 23 de marzo de 2026

La Alcaldesa. Purificación López Quesada.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

TESORERIA

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRON 6º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRON 6º BIM/2025 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO, ETC

EXPOSICIÓN PÚBLICA. -

Dª PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada). -

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día veintitrés de marzo de dos mil veintiséis, fue aprobado el Padrón Municipal de Agua, Basura, Cuota, Alcantarillado, Canon e Iva del 6º bimestre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En La Zubia, a 23 de marzo de 2026

Firmado por: PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Alcaldía

NÚMERO 2026015152

EXPTE. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

EXPTE. 2026/536 SOBRE BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

Por medio de la presente, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Loja, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2026, se acuerda aprobar inicialmente las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA, cuyo contenido es el siguiente:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE USO DE ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES (DESPACHOS) DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

1) Introducción.....	4
2) Objeto.....	4
3) Ubicación.....	5
4) Beneficiarios y requisitos.....	5
5) Actividades y proyectos excluidos.....	5
6) Procedimiento de concesión.....	6
6.1- Convocatoria.....	6
6.2- Presentación de solicitudes.....	6
6.3- Proceso de evaluación: baremación, puntuación.....	8
6.4- Resolución del proceso selectivo.....	9
7) Duración y condiciones de la estancia.....	9
8) Precios.....	10
9) Horario.....	11
10) Servicios incluidos para los beneficiarios.....	11
11) Obligaciones de los beneficiarios.....	11
12) Constitución de garantía.....	13
13) Causas de extinción de la autorización del uso del alojamiento empresarial.....	14
14) Proyectos en espera y asignación de solicitudes.....	14
15) Contenido de la resolución autorizando el uso del alojamiento empresarial.....	15
16) Variaciones y cambios en la empresa.....	15

ANEXO I SOLICITUD.....	16
ANEXO II FICHA DE DATOS BANCARIOS.....	18
ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	19
ANEXO IV PRECIOS 2026	20
ANEXO V NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.....	21

1) Introducción

El Ayuntamiento de Loja promueve la generación de riqueza económica y social, potenciando la ciudad como destino atractivo para la inversión, el crecimiento empresarial, mejorando las oportunidades de acceso al empleo.

A tal efecto tiene como misión liderar el impulso económico y posicionamiento de la ciudad:

- Promoviendo el desarrollo de la actividad económica local que garantice la calidad de vida de la ciudad.
- Constituyéndose como referente para el desarrollo de la actividad económica en la atracción de eventos y como referente internacional para el turismo.
- Facilitando la creación y el crecimiento empresarial de su entorno, así como apoyando el acceso a nuevos mercados.

Para articular, entre otros, este último objetivo, el Ayuntamiento de Loja:

- Promoverá la puesta en marcha de nuevas empresas y comercios que generen actividad económica, y por consiguiente el empleo en el municipio.
- Apoyará a las empresas y comercios de la ciudad en la mejora de su competitividad, y la promoción de espacios que impulsen la colaboración y el desarrollo de sinergias.
- Creará un medio idóneo, en condiciones de precio y servicios, que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su proyecto empresarial para que estén en situación de competir y de actuar en condiciones de mercado.

Para ello, se ofrece una ubicación en un espacio de alojamiento empresarial dedicado a proyectos empresariales de reciente creación o de hasta cinco años de antigüedad que necesitan un lugar para el desarrollo del negocio.

Las presentes bases, tienen como finalidad regular el funcionamiento de alojamientos empresariales como el espacio del Edificio Coworking, la admisión de beneficiarios, los derechos y obligaciones de los usuarios y la ordenación del uso, bienes y servicios por parte de las personas y empresas que se establezcan en él.

2) Objeto

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a alojamientos empresariales del Edificio Coworking (despachos).

Las medidas contenidas en estas bases tienen la finalidad de apoyar a las personas promotoras de proyectos empresariales, así como empresas de reciente creación, que deseen ubicarse en Loja para el desarrollo de su proyecto. Para ello se pone a su disposición estos espacios municipales, a fin de que puedan desarrollar sus proyectos en una ubicación y entorno propicio, utilizando los recursos de los que se dispone en el Edificio Coworking, contribuyendo así a convertir estos espacios en un punto de referencia para las personas emprendedoras y startups de Loja.

3) Ubicación

- El Edificio Coworking se encuentra ubicado en Cuesta Campos, n.º 4, 2.ª planta, Loja (Granada).

Se trata de un espacio formado por 6 oficinas con los siguientes m²:

- Despacho 1: 14,79 m²
- Despacho 2: 8,77 m²
- Despacho 3: 11,18 m²
- Despacho 4: 11,51 m²
- Despacho 5: 11,28 m²
- Despacho 6: 12,15 m²

4) Beneficiarios y requisitos

Podrán acceder a los diferentes despachos tanto las personas físicas como jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Encontrarse debidamente constituidas, inscritas en el registro pertinente y estar en posesión del número de identificación fiscal (NIF).
- Tener una antigüedad inferior a cinco años en el desarrollo de la actividad.
- Estar dadas de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- Encontrarse al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento de Loja, Hacienda y Seguridad social.

Se permite la solicitud a titulares de proyectos empresariales que no estén constituidos, siempre que dicha condición se acredite de forma previa a la firma del contrato.

5) Actividades y proyectos excluidos

Estarán expresamente excluidos:

- Todos los proyectos que impliquen actividades que perjudiquen el medio ambiente o el entorno local.
- Las empresas que no puedan ser consideradas como pymes según los criterios oficial y legalmente establecidos en cada momento.
- Las personas físicas no dadas de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o equivalente.
- Las empresas no constituidas legalmente.
- Las personas físicas o empresas que a la fecha de solicitud tengan una antigüedad de constitución igual o superior a cinco años según su declaración censal o inscripción en el Registro Mercantil.

6) Procedimiento de concesión

6.1- Convocatoria

Se establece un sistema de convocatoria de acceso abierto de forma permanente, el cual permitirá que las solicitudes sean validadas y autorizadas a medida que vayan siendo presentadas a través del registro general del Ayuntamiento de Loja.

No obstante, el acceso quedará sujeto a disponibilidad en cada momento, contemplándose una lista de espera.

Estas bases y convocatoria, así como la información sobre los despachos disponibles y sus características, será publicada en la web del Ayuntamiento de Loja.

6.2- Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Loja junto con la siguiente documentación:

a) Para sociedades constituidas:

1. Modelo 036/037 de inicio de actividad.
2. Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
3. Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad de quien solicita.
4. Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
5. Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) a la Seguridad Social del último año abonado en la fecha de solicitud de todos los centros de la empresa solicitante (en su caso).
6. Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
7. Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado y últimas tres declaraciones de IVA presentadas a la Agencia Tributaria (AEAT), en su caso.
8. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

b) Para empresarios individuales:

1. NIF de la entidad solicitante.
2. Modelo 036/037 de inicio de actividad.
3. Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
4. Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
5. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

c) Para emprendedores con proyecto empresarial en fase de constitución:

1. NIF o DNI.
2. Aceptación de las normas de funcionamiento de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja (Anexo V).

La solicitud se formalizará en el impreso que estará a disposición de las personas interesadas publicado en la web del Ayuntamiento de Loja dentro del apartado Impresos y Solicitudes como modelo de solicitud (Anexo I), cumplimentado y firmado por el interesado,

Se debe adjuntar a la presente convocatoria declaración responsable (Anexo III).

Los ciudadanos extranjeros deberán presentar la documentación vigente. Como norma general, los ciudadanos de la Unión Europea deberán disponer de Número de Identidad de Extranjero (NIE). Los ciudadanos extracomunitarios, además de NIE, deberán aportar el permiso de trabajo que corresponda.

Los datos bancarios serán facilitados mediante el impreso ficha de datos bancarios (Anexo II).

La solicitud, debidamente cumplimentada en todos sus términos y acompañada de la documentación a la que se refiere en la parte anterior, deberá presentarse en el registro de entrada: <https://sedeelectronicaloja.blcloud.es/>

La validación y análisis de la solicitud recae en el personal técnico del Ayuntamiento de Loja, tras la comprobación del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos y descritos en los puntos 4 y 6.2 de estas bases. Esta validación se hará por estricto orden de llegada en base al registro de entrada.

Recibidas las solicitudes, si éstas no vinieran cumplimentadas en todos sus términos o no fueran acompañadas de la documentación necesaria, se requerirá a las personas solicitantes para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos en un plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose sin más trámite el expediente, no estando obligado el Ayuntamiento de Loja a dictar resolución expresa con respecto a esa solicitud.

Se entenderá, en consecuencia, presentada la solicitud a efectos de validación en el momento en que la misma esté completa con, en su caso, las subsanaciones oportunas.

La presentación de la solicitud por parte de las personas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases.

6.3- Proceso de evaluación: baremación y puntuación

Procedimiento de evaluación para la adjudicación de alojamientos empresariales:

➤ Baremación.

Los criterios de baremación serán los siguientes:

- 1) Localización geográfica de la empresa.
- 2) Antigüedad de la empresa.
- 3) Número de empleos.

➤ Puntuación.

Conforme a lo siguiente:

- 1) Puntuación acerca de la localización geográfica.

25 puntos si está ubicada en Loja, 10 puntos si lo está en el Poniente Granadino y 5 puntos en la Provincia de Granada.

Se tendrá en cuenta lo recogido en la declaración censal para la valoración de este apartado.

- 2) Puntuación acerca de la antigüedad.

Si la empresa solicitante tiene menos de un año de antigüedad, 15 puntos; si tiene entre 1 año y menos de dos años, 10 puntos; y si tiene entre 2 años y menos de tres años, 5 puntos. A partir de tres años de antigüedad no obtendrá puntuación.

Para la valoración de este apartado se atenderá a lo recogido en el modelo 036-037 de inicio de actividad.

- 3) Puntuación acerca del número de empleos.

Se consignará 2 puntos por cada contrato indefinido creado. A estos efectos, los socios trabajadores dados de alta en el Régimen de Autónomos serán asimilados a trabajadores indefinidos. El máximo permitido en este apartado será de 10 puntos.

Esta condición se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Para los proyectos empresariales en fase de constitución, se estará a lo establecido en el Anexo III. Declaración responsable, y deberán acreditarlo con la documentación correspondiente de forma previa a la firma del contrato.

La puntuación máxima será de 50 puntos. A los efectos de la ponderación de los criterios de baremación se tendrá en cuenta la fecha de presentación de la solicitud.

Criterios de desempate: si tras la valoración de los criterios anteriores se produjere empate entre dos o más solicitudes, se tomará como criterio de desempate el orden riguroso de entrada de la solicitud en el registro municipal.

6.4- Resolución del proceso selectivo

Una vez evaluada la solicitud se elevará la correspondiente propuesta técnica al órgano gestor del Ayuntamiento de Loja para su aprobación.

Se dará traslado al interesado de la resolución provisional de admisión, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones.

La resolución definitiva de admisión se notificará mediante su publicación por los medios fehacientes recogidos en la normativa vigente, indicando el despacho concreto a ocupar por cada adjudicatario, para la formalización del contrato.

Aquellas solicitudes que, cumpliendo los requisitos de acceso al alojamiento empresarial, no pueda asignársele por falta de despacho disponible en ese momento, se incorporarán a una lista de espera, que se ordenará en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación y se publicará en la página web del Ayuntamiento .

Excepcionalmente, y atendiendo al tipo de proyecto y al número de despachos de trabajo que requiere el proyecto empresarial, se podrá otorgar la concesión de uso de más de un espacio a un único proyecto.

Asimismo, y en todos los supuestos, una vez publicada la mencionada resolución definitiva, los autorizados procederán a la formalización y aportación del documento original acreditativo de haber constituido la garantía que se establece en la base undécima de la presente convocatoria, en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de la mencionada resolución.

Seguidamente se procederá a la formalización del contrato administrativo, el cual incluirá como anexo el inventario correspondiente al despacho adjudicado.

7) Duración y condiciones de la estancia

El plazo de duración de la autorización de uso de cada uno de los despachos será de un año desde la firma del contrato, con posibilidad de prórroga de forma anual y un tope de dos prórrogas, hasta un máximo de 3 años salvo comunicación expresa. Dichas prórrogas deberán ser solicitadas expresamente por el beneficiario con una antelación mínima de 3 meses a la extinción del contrato.

Transcurrido el plazo de duración del contrato y sus posibles prórrogas, el beneficiario deberá abandonar el espacio cedido por el Ayuntamiento dejándolo libre y expedito, sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Caso de que no lo hiciere, el Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas actuaciones legales sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento de Loja se reserva la facultad, mediante resolución, de dejar sin efecto la autorización para el uso de los alojamientos empresariales antes del vencimiento del plazo, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, dejando sin derecho a reclamación o compensación de ningún tipo.

En el caso que el beneficiario no cumpla las obligaciones establecidas en estas bases, el Ayuntamiento de Loja podrá rescindir el contrato con independencia del tiempo de ocupación.

De forma excepcional, si transcurrido el plazo de los 3 años el beneficiario muestra su intención de continuar usando el espacio y no hubiese ningún interesado en la bolsa de proyectos en espera, el Ayuntamiento de Loja se reserva el derecho a decidir que puede continuar con el uso del mismo hasta que exista un adjudicatario.

8) Precios

Se establece, como contraprestación el abono de un precio en base a las características y superficie de los distintos alojamientos empresariales.

La cuantía a abonar en el año 2026 se recoge en el Anexo IV, y podrá verse incrementada con el IVA que pueda corresponderle.

Su abono se realizará por periodos mensuales anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, por ingreso, transferencia bancaria o domiciliación. En este último caso, se pondrá a disposición del Ayuntamiento un número de cuenta corriente de la que sea titular la empresa o el empresario individual, a los efectos del abono del importe mediante Mandamiento de Ingreso emitido por el Ayuntamiento. Si el comienzo del servicio no coincidiese con el inicio de la mensualidad, se abonará la parte proporcional correspondiente a los días efectivos de ocupación de ese mes, continuándose en los siguientes con el plazo normal previsto para el abono.

Transcurrido tal plazo sin verificarse el pago, la cantidad adeudada devengará intereses de demora, al tipo fijado por la Ley de Presupuestos del ejercicio correspondiente, hasta el momento efectivo del pago, sin perjuicio de su exigibilidad por la vía de apremio.

La obligación de pago por la utilización del alojamiento empresarial nacerá desde el momento de la firma del contrato y tras la constitución de la garantía prevista en la base duodécima.

La renta inicial acordada se actualizará de forma anual, conforme a la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios de Consumo (IPC) general, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) u organismo que lo sustituya. En el mes de enero de cada año se publicará la tabla de precios actualizada en la página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

La tabla de precios actualizada será de aplicación a partir del mes de enero de cada año a todos y cada uno de los beneficiarios, con independencia de la fecha de la firma del contrato.

9) Horario

Los alojamientos empresariales estarán en funcionamiento los doce meses del año.

El horario general de los alojamientos empresariales será, de lunes a viernes, de 07:30 a 21:00 horas, respetando los festivos de carácter estatal, autonómico y local. No se podrá acceder al mismo fuera de este horario salvo autorización expresa.

El Ayuntamiento de Loja podrá modificar los horarios establecidos, notificándoselo a las personas usuarias, especialmente durante los meses de julio y agosto y épocas de festividad.

Las personas beneficiarias podrán hacer uso del alojamiento empresarial sin posibilidad en ningún caso de pernoctar. El uso del espacio es personal e intransferible. El Ayuntamiento de Loja entregará una llave a cada adjudicatario, no pudiendo ceder la misma a terceras personas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

10) Servicios incluidos para los beneficiarios

- 1) Organización de acceso al Edificio Coworking y uso de los espacios comunes del mismo.
- 2) Mantenimiento y limpieza de las áreas comunes.
- 3) Mantenimiento y reparación de los elementos e instalaciones comunes.
- 4) Suministros: agua, electricidad, calefacción y aire acondicionado.

- 5) Servicio de wifi.
- 6) Seguridad básica con el objetivo de prevenir robos u otros actos delictivos, incendios y responsabilidad civil.
- 7) Utilización de la sala de reuniones y videoconferencia del Edificio Coworking conforme a sus normas de funcionamiento.
- 8) Aseos privados y públicos.
- 9) Ascensor.

11) Obligaciones de los beneficiarios

a) Serán obligaciones del beneficiario las siguientes:

1. Ejercer la actividad de forma fehaciente en el despacho en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.
2. Notificar al Ayuntamiento por escrito, con dos meses de antelación como mínimo, la intención de abandonar el despacho antes del cumplimiento del periodo máximo establecido. Si no se respeta dicho plazo de notificación deberá satisfacerse la obligación económica mensual correspondiente, aún cuando la estancia efectiva en las instalaciones del alojamiento empresarial haya finalizado.
3. Realizar a su cargo, en el caso de que resultara necesario, el alta y baja de los servicios de teléfono e internet.
4. Devolver el despacho en idénticas condiciones a aquéllas en que recibió el mismo en el momento de formalización del contrato. La garantía quedará adscrita al cumplimiento de dicha obligación. Si las deficiencias que el beneficiario produjera en el alojamiento empresarial fueran superiores a la garantía establecida, deberá ampliarla hasta cubrir completamente el precio de las reparaciones.
5. No modificar el objeto del negocio para el que resultó beneficiario del despacho, salvo autorización expresa del Ayuntamiento previa solicitud del interesado.
6. Solicitar cuantos permisos, autorizaciones y licencias sean necesarias para el desarrollo de la actividad de que se trate, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y del ejercicio de la actividad prevista en contrato.
7. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
8. Someterse al horario que se marque.
9. No manipular los servicios comunes de agua, luz, calefacción, telefonía, etc.
10. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento por estimarlas necesarias para el despacho.
11. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento en cualquier momento y en el lugar objeto del contrato, a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.
12. Suscribir, al otorgamiento del contrato, una póliza de responsabilidad civil a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual. Si la cuantía de los daños excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería entera responsabilidad del beneficiario.
13. Presentar anualmente al Ayuntamiento la copia de la póliza de responsabilidad civil expresada en el párrafo anterior, así como la copia de pago del recibo de la misma.
14. Ejercer de forma fehaciente la actividad manifestada en la solicitud que determinó la propuesta de adjudicación.
15. Abonar a su costa los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
16. Equipar adecuadamente el espacio asignado de mobiliario y medios técnicos.
17. Deberá respetar la normativa general de prevención de riesgos laborales y ello sin perjuicio del cumplimiento directo de la normativa de prevención en lo que afecta a los puestos de trabajo propios, así como en lo relativo a las condiciones de salud de las personas trabajadoras que desempeñen en ellos sus funciones.
18. Así mismo, la parte beneficiaria asume el compromiso de cumplir las recomendaciones que efectúe el servicio de prevención del Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, y siempre en el caso que se considere.

b) Se prohíbe especialmente al beneficiario bajo sanción de resolución contractual:

1. Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y/o despacho, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
2. Efectuar obras que alteren la configuración del despacho sin autorización expresa y escrita del Ayuntamiento.
3. Introducir en el despacho equipamientos y demás elementos que no se ajusten a la actividad permitida en el contrato y a las características técnicas del inmueble.
4. No ejercer actividad en el despacho durante un período de dos meses, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a la causa que provocare dicha inactividad, decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime pertinente.

El Ayuntamiento podrá rescindir el contrato con independencia del tiempo de ocupación si no se cumple con las obligaciones establecidas en estas bases.

12) Constitución de garantía

El beneficiario autorizado para el uso del despacho, previamente a la ocupación del mismo y en el plazo de 3 días hábiles desde la notificación de su adjudicación, y siempre de forma previa a la formalización del contrato, queda obligado a la constitución de una garantía que se corresponde con el importe equivalente a tres mensualidades, y que responderá del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta convocatoria, de las normas de funcionamiento (Anexo V), o de las que resulten, en su caso, de la pertinente resolución del Ayuntamiento de Loja sobre autorización de uso de los alojamientos empresariales.

La garantía será retenida hasta pasados 3 meses desde la terminación del contrato y se compruebe por parte de la administración que no hay deficiencias en el inmueble o incumplimientos de las obligaciones del contrato por parte del beneficiario.

Transcurridos esos 3 meses el beneficiario deberá solicitar a la administración su devolución de forma expresa.

13) Causas de extinción de la autorización del uso del alojamiento empresarial

1. Renuncia del beneficiario. En el caso de que un beneficiario renuncie a instalarse en el despacho una vez le haya sido autorizado su uso, perderá todos los derechos, pasando a autorizarse el uso al proyecto que aparezca en primer lugar de entre los que integran la bolsa de proyectos en espera, de conformidad con lo establecido en la base siguiente.

La renuncia deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Loja por cualquiera de los medios y formas recogidos en la normativa vigente.

2. Caducidad por vencimiento del plazo. La totalidad de los bienes e instalaciones revertirán íntegramente a la entidad local sin pago de indemnización alguna.

3. Pérdida física o jurídica del bien. La pérdida física del bien por causa fortuita o fuerza mayor no dará lugar a indemnización. La pérdida física del bien por causa imputable al beneficiario conllevará la obligación de éste de indemnizar a la entidad local del perjuicio originado.

4. Mutuo acuerdo. La extinción por mutuo acuerdo procederá cuando, sin concurrir causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional, se acuerde la no continuidad de la concesión.

5. Revocación. El incumplimiento grave por parte del concesionario de alguna de las obligaciones establecidas en las bases dará lugar a la revocación de la cesión.

En todo caso, se considera incumplimiento grave la falta de pago del precio de la cesión.

6. Resolución judicial.

14) Proyectos en espera y asignación de solicitudes

Las solicitudes de proyectos que no hayan sido propuestos para la autorización de uso de un alojamiento empresarial, bien por encontrarse ocupados o bien por haber obtenido una puntuación inferior a la de los proyectos seleccionados, se integrarán en la bolsa de proyectos en espera de un despacho.

La referida bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente, reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

Producida una vacante, el personal técnico del Ayuntamiento procederá a informar y proponer, al órgano gestor competente del Ayuntamiento de Loja, para que autorice el uso del despacho por el primer solicitante de la bolsa de proyectos en espera.

El plazo de permanencia en esta bolsa será de un año a contar desde la fecha de valoración por el órgano gestor, salvo renuncia anterior, expresa y por escrito del solicitante.

Una vez transcurrido el periodo referido de un año el proyecto quedará excluido de la bolsa automáticamente, sin necesidad de comunicación por parte del Ayuntamiento. Deberá volver a ser inscrito y evaluado si el solicitante siguiera interesado y así lo solicitare por escrito.

Igualmente quedarán excluidos automáticamente de la misma aquellos proyectos que durante su periodo en bolsa superen los 5 años de antigüedad.

15) Contenido de la resolución autorizando el uso del alojamiento empresarial

En la resolución del Ayuntamiento autorizando el uso del despacho se consignará el plazo de la autorización de uso, la garantía a prestar por el autorizado y el régimen económico e importe de la contraprestación. Así mismo, se hará referencia a las obligaciones y derechos del beneficiario cuyo proyecto haya sido seleccionado.

16) Variaciones y cambios en la empresa

Las variaciones de forma jurídica, delegación de poderes, cambios sustantivos del paquete accionarial, ampliaciones o variaciones del objeto de la sociedad... serán notificadas por escrito por el representante o titular de la empresa al Ayuntamiento de Loja.

Asimismo, cualquier cambio que altere las circunstancias determinantes de la resolución de admisión del Ayuntamiento para el uso del alojamiento empresarial, determinará la anulación de la autorización desde el momento en que se tenga conocimiento de dichas circunstancias.

ANEXO I | SOLICITUD

1. SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF:			Nombre y apellidos:		
Razón Social:					
Tipo vía:		Domicilio:			
N.:	Portal:	Esc.:	Planta:	Puerta:	C.P.:
Municipio:			Provincia:		
Teléfono(s):			Correo electrónico:		

2. REPRESENTANTE (en su caso)

DNI, NIF, NIE, CIF: Nombre y apellidos:

Razón Social:

Tipo vía: Domicilio:

N.: Portal: Esc.: Planta: Puerta: C.P.:

Municipio: Provincia:

Teléfono(s): Correo electrónico:

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA

a) Para sociedades constituídas:

- (1) Modelo 036/037 de inicio de actividad.
- (2) Escrituras de constitución registradas y estatutos. NIF definitivo.
- (3) Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal e identidad de quien solicita.
- (4) Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda (General o Autónomos) de todos los socios que compongan la sociedad.
- (5) RLC de cotización a la Seguridad Social del último año abonado en la fecha de solicitud de todos los centros de la empresa solicitante (en su caso).
- (6) Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
- (7) Impuesto de Sociedades del último ejercicio liquidado y últimas tres declaraciones de IVA presentadas a la AEAT, en su caso.
- (8) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (9) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

b) Para empresarios individuales:

- (1) NIF de la entidad solicitante.
- (2) Modelo 036/037 de inicio de actividad.
- (3) Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- (4) Certificación de estar al corriente del pago de todo tipo de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Loja y con la Administración estatal y autonómica, así como con la Seguridad Social.
- (5) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (6) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

c) Para emprendedores con proyecto empresarial en fase de constitución:

- (1) DNI o NIF.
- (2) Ficha de datos bancarios (Anexo II) cumplimentada.
- (3) Declaración responsable (Anexo III) cumplimentada.

4. ESPACIO SOLICITADO POR ORDEN DE PREFERENCIA

1.º Despacho N.º:	2.º Despacho N.º:	3.º Despacho N.º:
4.º Despacho N.º:	5.º Despacho N.º:	6.º Despacho N.º:

En Loja, a fecha de la firma electrónica



En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Loja le informa <http://www.aytoloja.org/ayuntamiento/privacidad.htm>



ANEXO II FICHA DE DATOS BANCARIOS

I. Datos del Titular (rellene el nombre y apellidos o bien la razón social)

Nombre y apellidos:		
Razón Social:		N.I.F. / N.I.E. / C.I.F.:
Dirección:		
C.P.:	Población:	Provincia:
Correo electrónico:		Teléfono:

II. Datos del representante (sólo en caso de persona jurídica)

Nombre y apellidos:		
N.I.F.:	Cargo:	Teléfono:

III.	Datos bancarios
------	-----------------

Banco / Caja																												
Sucursal																												
Dirección																							C.P.:					
Población															Provincia:													
Código IBAN																												
BIC (SWIFT)																												

LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ARRIBA RESEÑADA
CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZÓN SOCIAL INDICADA.

Firmado a fecha de la firma electrónica

AYUNTAMIENTO DE LOJA
ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
(Persona Jurídica / física)

Don/Doña _____,
con NIF núm. _____, en calidad de representante de la entidad,
con NIF/CIF. _____.

Señalar los criterios de baremación recogidos en la convocatoria por los que puntúa:

CRITERIO		PUNTUACIÓN		PUNTOS
Localización geográfica		Loja	25	
		Poniente	10	
		Provincia	5	
Antigüedad		Menos de 1 año	15	
		Entre 1 año y menos de 2 años	10	
		Entre 2 años y menos de 3 años	5	
Número de contratos indefinidos		2 puntos por contrato (máximo 10 puntos)		
		TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

DECLARA, que es cierto lo consignado en la solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete a cumplir todas las obligaciones de la misma, así como, a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Además, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que tengo plena capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
 2. Sí / No
- Que soy un emprendedor con proyecto empresarial en fase de constitución y me comprometo a aportar toda la documentación exigida los apartados 4º y 6º de las bases de forma previa a la firma del contrato.
3. Que acepto el contenido de las bases que rigen la autorización de uso de los alojamientos empresariales del Ayuntamiento de Loja.
 4. Que acepto las normas recogidas en el Anexo V, que son de cumplimiento obligatorio para garantizar el buen funcionamiento, la convivencia y el respeto a las personas e instalaciones.

Esta declaración, se expide a efectos de la participación en la convocatoria para la autorización de uso de un alojamiento empresarial del Ayuntamiento de Loja.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración a fecha de la firma electrónica.

ANEXO IV PRECIOS 2026

CUADRO DE PRECIOS DESPACHOS		
Número despacho	M2	Precio mensual
1	14,79 m2	93,63 €/mes
2	8,77 m2	76,25 €/mes
3	11,18 m2	83,67 €/mes
4	11,51 m2	85,54 €/mes
5	11,28 m2	84,24 €/mes
6	12,15 m2	87,44 €/mes

- Se contempla el precio sin IVA, la cuantía se verá incrementada con el IVA que pueda corresponderle.
- La presente tabla de precios únicamente será aplicable durante el año 2026. Dichos precios serán anualmente actualizados conforme al IPC acumulado del año anterior.

ANEXO V
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ALOJAMIENTOS EMPRESARIALES
DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

1. Sólo se permitirá la entrada dentro del horario establecido en el contrato.
2. Está prohibido fumar (Ley 28/2005 de 26 de diciembre) o consumir bebidas alcohólicas en los alojamientos empresariales y sus zonas comunes.
3. Se reserva el derecho de admisión si se presentan signos de embriaguez, actitud violenta u ofensiva.
4. La actividad que se desarrolle será siempre conforme a la legalidad, se recuerda que no debe descargar contenido inapropiado ni material con copyright o sin licencia.
5. Mantenga limpias las instalaciones y deposite la basura en los contenedores adecuados para su correcto reciclaje.
6. Realice un buen uso medioambiental.
7. Se apela al sentido común: sea amable y respetuoso con los compañeros. Respete a los demás y sus diferencias.
8. Es responsabilidad del adjudicatario los daños causados al mobiliario e instalaciones por un mal uso.
9. Las visitas externas no interferirán, ni interrumpirán el trabajo del resto de espacios. Como adjudicatario, será responsable de sus invitados/clientes que accedan al espacio.
10. Mantenga un tono de voz moderado para evitar molestar a los compañeros.
11. Dentro del área de trabajo, utilice el teléfono en modo vibración o en un volumen bajo.
12. Al ausentarse, apague la luz de su despacho y de las zonas comunes que no estén en uso.
13. Apague las luces de salas o aparatos que no están siendo utilizados (incluso si no los ha encendido).
14. Apague, o al menos suspenda, la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos, cuando no los esté utilizando.
15. Cierre las puertas al entrar o salir para mantener la temperatura en los diversos espacios.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Loja, a 24 de marzo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente D. Joaquín Ordóñez Gámez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2026015177

Proyecto de Actuación del Cortijo El Nevazo para hotel rural, paraje de Bajo Holgado Nuevo

Proyecto de Actuación para la reforma, ampliación y nuevas instalaciones del Cortijo El Nevazo para hotel rural, paraje de Bajo Holgado Nuevo, polígono 21, parcelas 193 a 198 y 200 a 212

Expte. 4869/25, Que mediante Decreto del Tte- Alcalde dictado con fecha 24 de Febrero de 2026 se admite a tramite el Proyecto de Actuación para la reforma, ampliación y nuevas instalaciones del Cortijo El Nevazo para hotel rural, paraje de Bajo Holgado Nuevo, polígono 21, parcelas 193 a 198 y 200 a 212 de este término municipal de Loja, incoada a instancia de D. Victor Emanuel Bruno Aerni .

Lo que se hace saber para general conocimiento, a los efectos previstos en la Ley 7/2021 de impulso para la sostenibilidad territorial de Andalucía artículo 32.2 haciendo constar, que dicho expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón anuncios municipal. Durante el mencionado plazo cualquier ciudadano podrá examinar el referido expediente en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Loja sita en c/ Duque de Valencia, 1 de Loja, así como, formular las alegaciones que tenga por conveniente y presentar los documentos o justificaciones que considere oportunos.

En Loja, a 23 de marzo de 2026

Firmado por el TTE Alcalde Delegado de Urbanismo, D. Jose Antonio Gallego Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2026. EXPEDIENTE 1033/2025

Conversión en definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del pleno de 19 de febrero de 2026, del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, por el que se aprueba el expediente del presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

Mediante Acuerdo del Pleno de fecha 19 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de MORALEDA DE ZAFAYONA, se aprueba inicialmente el expediente de Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, habiéndose, publicado en el BOP número 40 - lunes 02 de marzo de 2026 y abierto periodo de quince días para presentación de alegaciones, sin que se hayan presentado alegaciones al acuerdo de aprobación inicial, de conformidad con el artículo 179,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de Haciendas Locales, el acuerdo provisional se convierte en definitivo. Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2026, comprensivo aquel, del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral y anexos, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 3.845.930,58 €

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 3.290.117,10 €

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal 2.220.559,96€

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 951.265,89 €

CAPÍTULO 3: Gastos Financieros 5.830,12 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 112.461,13€

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 555.863,48 €

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales 555.863,48 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 47.512,01 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 12.000,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 35.512,01€

TOTAL: 3.893.492,59 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS 3.880.492,59€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES 3.501.794,74 €

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos 725.126,01 €

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos 46.011,89 €

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos 441.952,58 €

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes 2.286.704,26 €

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales 2.000,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL 378.697,85 €

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales 0,00 €

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital 378.697,85 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS 13.000,00 €

CAPÍTULO 8: Activos Financieros 12.000,00 €

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros 1.000,00 €

TOTAL 3.893.492,59 €

PLANTILLA DEL PRESUPUESTO

A.- Personal funcionario:

I. Con habilitación de carácter nacional:

1 Secretario Interventor. Grupo A1.

II. Escala de Administración Especial:

1 plaza de técnico de urbanismo. Grupo A1.(vacante tasa específica)

1 plaza de Técnico de inclusión social. Grupo A2.

1 plaza de Coordinador técnico de obras PFEA. Grupo A2.

2 plazas de Policías Locales. Grupo C1 (1 plaza vacante TE)

III Escala de Administración General:

3 plazas de Auxiliares de Administración General. C2.

1. Plaza de Auxiliar de Administración General C2 (Tasa específica)

1 Plaza de técnico/a asesor medioambiental (Tasa específica)

B.- Personal laboral

1 Plaza de vigilante de escuelas

1 plaza de Oficiales de albañilería. Grupo E (estabilización)

1 plaza de Oficial de oficios. C2. (estabilización)

4 plazas de Educadoras de Guardería. C1. (estabilización)

1 plaza de Monitor de deportes. C2. (estabilización)

1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo. C1. (estabilización)

10 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. C2.

21 Plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. C2. (Tasa específica L 31/2022).

1 plaza de Técnico de archivo. C1. (estabilización)

1 plaza de Peón de jardinería. E-AP. (estabilización)

6 plazas de personal de Limpieza. E-AP. (estabilización)

1 Plaza de psicóloga de los servicios sociales (Tasa específica L 31/2022).

2 Plazas de operarios de obras (Tasa específica L 31/2022).

1 Plaza de secretaría del Juzgado de Paz (Tasa específica L 31/2022).

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción

En ...Moreda de Zafayona....., a24..... de...Marzo.....de.....2026.....
Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO TECNICO/A DE URBANISMO AYUNTAMIENTO MORALEDA DE ZAFAYONA (GRANADA)

Nombramiento de personal funcionario interino Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, perteneciente al Subgrupo A1.

Resolución de Alcaldía n.º 2026/0093 de fecha 10 de Marzo de 2026 del Ayuntamiento de MORALEDA DE ZAFAYONA por la que se aprobó el nombramiento de funcionario interino para el puesto de Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, perteneciente al Subgrupo A1.

Primero. Nombrar a Don Francisco Miguel Ruiz Pérez, con DNI nº 146***83X, como funcionario/a interino/a de este Ayuntamiento para ocupar el puesto de Técnico de Urbanismo del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, perteneciente al Subgrupo A1.

Segundo. El nombramiento se efectúa por el siguiente motivo: La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

Tercero. La duración del nombramiento se mantendrá mientras subsistan las circunstancias que lo motivan, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la normativa vigente. Este nombramiento quedará extinguido por las causas legalmente previstas y, en todo caso, cuando transcurran tres años desde la toma de posesión.

Cuarto. Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Quinto. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://moraledadezafayona.sedelectronica.es>] [y en su caso en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento].

Sexto. Comunicar al Registro de Personal la fecha de cese y toma de posesión del nuevo cargo para su constancia en el expediente personal.

En Moraleda de Zafayona....., a25..... de...marzo.....de...2026.....
Firmado por:..Virginia Pantigas Ruiz.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario de carrera

Nombramiento de personal funcionario de carrera auxiliar de biblioteca

La alcaldesa de Motril hace saber que el 24 de marzo de 2026 se ha dictado la resolución número 2026002163 por la que se dispone:

«**PRIMERO.** Nombrar a **D.ª LOURDES NAVAS PADILLA** con DNI número ***6541** funcionaria de carrera para cubrir la plaza número 305 denominada **auxiliar de biblioteca** perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023 asignándole el puesto de auxiliar de biblioteca con código F305.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de este nombramiento en el BOP.

TERCERO. La persona nombrada deberá presentar, antes de la firma de la toma de posesión declaración de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

CUARTO. Prestar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.c) 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.

QUINTO. 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, a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOP.

(...)

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

En Motril, a 24 de marzo de 2026

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

D. RAFAEL GUILLERMO LÓPEZ LÓPEZ, ALCALDE-RESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA (GRANADA).

HACE SABER: De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de Febrero de 2026, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para el ejercicio 2026, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad de fecha, se hace público lo siguiente:

I.- PRESUPUESTO GENERAL ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 2.351.709,05 €

A.1) OPERACIONES CORRIENTES: 1.659.765,08 €

I.- Gastos de personal: 985.058,38€

II.- Gastos corrientes en bienes y servicios: 531.843,57 €

III.- Gastos financieros: 400,00€

IV.- Transferencias corrientes: 142.463,13 €

V.- Fondo de contingencia y otros imprevistos: 0,00 €

A.2) OPERACIONES DE CAPITAL: 691.943,97 €

VI.- Inversiones reales: 691.943,97 €

VII.- Transferencias de capital: 0,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00 €

VIII.- Activos Financieros: 0,00 €

IX.- Pasivos Financieros: 0,00 €

TOTAL ESTADO DE GASTOS: 2.351.709,05 €

II. PRESUPUESTO GENERAL ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 2.351.709,05 €

A.1) OPERACIONES CORRIENTES: 1.760.595,85 €

I.- Impuestos directos: 337.731,22 €

II.- Impuestos indirectos: 9.000,00 €
III.- Tasas y otros ingresos: 254.335,80 €
IV.- Transferencias corrientes: 1.043.523,11 €
V.- Ingresos Patrimoniales: 116.005,72 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL: 591.113,20 €
VI.- Enajenación de Inversiones reales: 0,00 €
VII.- Transferencia de Capital: 591.113,20 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS
VIII.- Activos Financieros: 0,00 €
IX.- Pasivos financieros: 0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS: 2.351.709,05 €

II.- PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Núm./Denominación/Grupo/Nivel

1/Secretario/A1/26 VACANTE

2/Auxiliar Administrativo/C2/18

1/Alguacil Vigilante/AP/14

1/Asesor jurídico/A1/24

1/Arquitecto Técnico/A2/22 al 40%

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

1 Coordinadora Guardería

1 Dinamizador Guadalinfo.

1 Auxiliar administrativo.

1 operario Servicios Múltiples.

2 limpiador Edif. Municipales; 1 Vacante.

10 Auxiliar Ayuda a Domicilio; 2 Vacantes.

CARGOS EN DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

Alcaldía. Asignación: 2.500€/brutos/mes/14 pagas.

CARGOS EN DEDICACIÓN PARCIAL 25%:

Concejal Delegada de Servicios, Sanidad, Bienestar Social e Igualdad. Asignación: 600,00 €/brutos/mes 14 pagas.

ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS:

40,00 euros/sesión.

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

En Nevada, a 25 de marzo de 2.026

Firmado por: Rafael Guillermo López López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

DEPORTES

CONVOCATORIA PÚBLICA SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS LOCALES 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA SUBVENCIONES PARA CLUBES DEPORTIVOS LOCALES EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GRANADA.BDNS: 821233

BDNS (Identif.): 894769

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/894769>)

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de las subvenciones a clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades de formación, iniciación, perfeccionamiento y competiciones oficiales en cualquier modalidad deportiva, para la anualidad 2026, de conformidad con lo aprobado en el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Municipal de Deportes para el ejercicio 2026 aprobado por Resolución de la Vicepresidencia de 04.04.24.

Lugar de la Firma: Ogíjares, Granada

Fecha de la Firma: 2026-03-24

Firmante: D. Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares. Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Ogíjares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL
AYUNTAMIENTO DE PELIGROS EJERCICIO 2026

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS EJERCICIO 2026 -
EXPEDIENTE 7343/2025 -

D. ROBERTO CARLOS GARCIA JIMENEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada) HACE SABER:

Que de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez finalizado el periodo de exposición pública de la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Peligros para el ejercicio de 2026, comprensivo del Presupuesto General de este Ayuntamiento, el estado de previsión de ingresos y gastos de la sociedad mercantil local Peligros Atiende, el estado consolidado de ambos, Bases de Ejecución y plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, éste se considera aprobado definitivamente.

De conformidad con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en los anexos que acompañan al presente, se relacionan el resumen del mismo por capítulos junto a la plantilla de personal.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

ANEXO I.

PRESUPUESTO CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO DE PELIGROS 2026

CAPITULO	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	PELIGROS ATIENDE	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2025
I	IMPUESTOS DIRECTOS	5.199.346,03 €			5.199.346,03 €
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	502.658,18 €			502.658,18 €
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.862.376,82 €			1.862.376,82 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.084.820,44 €	2.035.694,93 €	- 2.035.694,93 €	6.084.820,44 €

V	INGRESOS PATRIMONIALES	59.150,00 €			59.150,00 €
VI	ENAJENACION INVERSIONES REALES				
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS				
IX	PASIVOS FINANCIEROS				
	TOTAL	13.708.351,47 €	2.035.694,93 €	- 2.035.694,93 €	13.708.351,47 €

CAPITULO	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	PELIGROS ATIENDE	AJUSTES	PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2025
I	GASTOS PERSONAL DE	5.810.736,44 €	1.978.858,44 €		7.789.594,88 €
II	GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	3.404.491,47 €	56.036,49 €		3.460.527,96 €
III	GASTOS FINANCIEROS	68.560,00 €	800,00 €		69.360,00 €
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.559.770,10 €		- 2.035.694,93 €	1.524.075,17 €
V	FONDO DE CONTINGENCIA				
VI	INVERSIONES REALES	254.722,02 €			254.722,02 €
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	147.376,31 €			147.376,31 €
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS				
IX	PASIVOS FINANCIEROS	462.695,13 €			462.695,13 €
		13.708.351,47 €	2.035.694,93 €	- 2.035.694,93 €	13.708.351,47 €

ANEXO II.

PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE PELIGROS 2026

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Secretario/a	Secretaría	Entrada	1	-	
A1	Interventor/a	Intervención - Tesorería	Entrada	1	-	
A1	Vicesecretario/a Interventor/a	Secretaría-Intervención	Secretaría-Intervención	1	-	
A1	Tesorero/a	Intervención - Tesorería	Entrada	1	-	
TOTAL ESCALA				4	0	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A2	Técnico Gestión Administrativa	Técnica	-	3	-	
A2	Técnico Gestión Tributaria	Técnica	-	1	-	
C1	Administrativo/a	Administrativa	-	5	2	
C2	Auxiliar Administrativo/a	Auxiliar	-	13	7	2 plaza en amortización
Agr. Prof.	Agente Notificador/a	Subalterna	-	3	-	
TOTAL ESCALA				25	9	
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
Grupo	Denominación Plaza	Subescala	Clase-Categoría	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A1	Psicólogo	Técnica	Técnico Superior	1	-	
A1	Ingeniero de Edificación	Técnica	Técnico Superior	1	-	
A2	Ingeniero industrial	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Bibliotecario/a	Técnica	Técnico Medio	1	-	
A2	Trabajador/a Social	Técnica	Técnico Medio	1	1	
A2	Técnico de Gestión Cultural	Técnica	Técnico Medio	1	-	

A2	Subinspector Policía Local	Servicios especiales	Subinspector	1	-	
C1	Oficial Policía Local	Servicios especiales	Oficial	1	1	
C1	Policía Local	Servicios especiales	Policía	13	2	
C1	Policía Local (Segunda actividad)	Servicios especiales	Policía	1	-	
C1	Encargado de Obras y Servicios	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	1	
C1	Encargado de Instalaciones Dep.	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	-	
C2	Oficial de Obras y Servicios	Servicios especiales	Personal de Oficios	2	-	
C2	Conductor Servicio Recogida R.S.U.	Servicios especiales	Personal de Oficios	1	-	
TOTAL ESCALA				27	5	

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS FUNCIONARIOS	Nº Plazas	Vacantes
	56	14

PERSONAL LABORAL FIJO				
Grupo	Denominación Plaza	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones
A	Abogado/a CMIM	1	-	
A	Psicólogo/a CMIM	1		
B	Técnico Inclusión	1		
B	Agente de Igualdad (Informador/a CIM)	1	-	
B	Coordinador/a SS. SS.	1	1	(*) Plaza P.E.E.T. (Ley 20/2021)
C	Informático	1	-	
C	Dinamizador/a - Guadalinfo	1	-	
C	Monitor/a Deportivo/Cultural	16	-	
D	Oficial de Limpieza	2	-	
D	Oficial de Obras y Servicios	5	1	

D	Auxiliar de Actividades Culturales	1			
E	Peón de Oficios	16	1		
E	Peón Servicio Recogida R.S.U.	2			
E	Limpiador/a	1	-		
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO		50	3		

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS LABORAL FIJO	Nº Plazas	Vacantes
	50	3

PERSONAL EVENTUAL					
Grupo	Denominación Plaza	Nº Plazas	Vacantes	Observaciones	
A2	Asesor de Obras y Servicios	1	-		
C1	Coordinador de Concejalías y Comunicación	1			
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO		2	0		

NÚMERO TOTAL DE PLAZAS EVENTUAL	Nº Plazas	Vacantes
	2	0

(*) P.E.E.T. (Ley 20/2021) : Plan de Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

En Peligros, a 30 de marzo de 2026
Firmado por: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

Acuerdo del Pleno de fecha 20/03/2026, del Ayuntamiento de Quéntar, de delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

Francisco José Martín Heredia, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Quéntar,

HACE SABER: Que en sesión extraordinaria de Pleno de 20/03/2026 se ha adoptado acuerdo en el expediente 93/2026 de delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada en la opción A, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales de la referida Diputación, teniendo acceso las personas interesadas al contenido íntegro del acuerdo en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Quéntar, así como en el tablón de anuncios del mismo.

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

En Quéntar, a 24 de marzo de 2026. Firmado por: Francisco José Martín Heredia, Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Quéntar.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal nº 11 Limpieza Viaria y Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

Resolución de 24 de marzo de 2026, por la que se eleva a definitivo el acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Salar de aprobación de la Ordenanza nº 11 de Limpieza Viaria y Gestión RSU.

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar HACE SABER

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda elevado a definitivo el Acuerdo Plenario de 29 de enero de 2026, de aprobación inicial de la siguiente ordenanza:

ORDENAZA Nº 11 LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, que establece, por un lado, las competencias de los Entes locales en materia de residuos en su artículo 12, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro, en su Disposición Transitoria Segunda, la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias,

TÍTULO I. MODALIDADES

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.

Artículo 3. Términos y definiciones.

Artículo 4. Analogía

Artículo 5. Prestación del servicio de recogida de residuos.

Artículo 6. Derechos y obligaciones generales de los usuarios.

Artículo 7º. Régimen tributario

CAPÍTULO 2. LIMPIEZA VIARIA

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 8º. Objeto de la misma.

Artículo 9º. Ámbito material de la limpieza viaria

Artículo 10º. Competencias en la materia.

Sección Segunda: Limpieza de instalaciones diversas en el Municipio

Artículo 11º. Comercio ambulante

Artículo 12º. Quioscos y otras instalaciones

Artículo 13º. Establecimientos de Hostelería

Artículo 14º. Otras actividades similares

Sección Tercera: Animales domésticos.

Artículo 15º. Tenencia y circulación de animales domésticos

Artículo 15º. Obligaciones de los propietarios o detentadores

Artículo 16º. Otros supuestos

Sección Cuarta: Limpieza de enseres y de elementos domiciliarios

Artículo 17º. Limpieza de enseres

Artículo 18º. Limpieza de elementos domiciliarios

Artículo 19º. Vertidos diversos

Artículo 20º. Otros supuestos

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE RESIDUOS

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 21. Recogida separada.

Artículo 22. Sistemas de recogida

Artículo 23. Áreas de emergencia.

Sección segunda. Disposiciones sobre determinados residuos

Artículo 24. Residuos Domésticos Peligrosos.

Artículo 25. Residuos comerciales no peligrosos.

Artículo 26. Aceite de cocina usado.

Artículo 27. Aparatos eléctricos y electrónicos.

Artículo 28. Residuos textiles.

Artículo 29. Pilas y baterías.

Artículo 30. Residuos voluminosos

Artículo 31. Animales domésticos muertos.

Artículo 32. Vehículos abandonados.

Artículo 33. Poda y jardinería.

Sección tercera. De la entrega, presentación y depósito de los residuos.

Artículo 34. Disposición general

Artículo 35. Actividades prohibidas

Artículo 36. Obligaciones del personal del Servicio

Artículo 37. Condiciones y horarios de depósito de los residuos.

Artículo 38. De los cubos estandarizados e identificados.

CAPÍTULO 4. PROTECCIÓN DE DATOS.

Artículo 39. Tratamiento de los datos personales.

CAPÍTULO 5. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

Artículo 40. Potestad de investigación

Artículo 41. Acciones de investigación.

CAPÍTULO 6. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 42. Infracciones

Artículo 43. Infracciones leves

Artículo 44. Infracciones graves.

Artículo 45. Infracciones muy graves:

Artículo 46. Prescripción

Artículo 47. Sanciones leves

Artículo 48. Sanciones graves.

Artículo 49. Sanciones muy graves

Artículo 50. Obligación de reponer.

Artículo 51. Publicidad de las sanciones

Artículo 52. Competencia y procedimiento sancionador

Disposición Adicional

Disposición Derogatoria

Disposición Final.

TÍTULO I. MODALIDADES

CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- La presente ordenanza tiene por objeto la regulación, en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Salar de todas aquellas conductas y actividades dirigidas a la ordenación y vigilancia de la limpieza viaria, recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos en el término municipal de Salar.

Esta Ordenanza comprende todos aquellos servicios relativos al estudio, prevención y solución de los problemas en el ámbito territorial, que afecten a las siguientes materias:

a.- Limpieza viaria y de zonas verdes y recreativas.

b.- Gestión de residuos

c.- El uso de la vía pública por instalaciones fijas o desmontables en su vertiente de higiene urbana.

d.- El uso del dominio público por los ciudadanos, en el ámbito de la higiene urbana, comprendiendo la tenencia de animales domésticos, los riegos de plantas, la limpieza de enseres, la higiene personal y cuantas otras actividades puedan englobarse o afectar a la higiene urbana.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan o depositen residuos en el término municipal de Salar están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza, así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento.

4. Serán objeto de recogida por parte de los servicios municipales los siguientes residuos:

— Residuos municipales:

1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

2.º los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

— Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

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

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

—Residuos comerciales no peligrosos: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

Artículo 2. Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.

No serán objeto de recogida por parte de los servicios municipales los siguientes residuos:

— Residuos comerciales peligrosos: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

Tendrá la consideración de peligroso aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.

— Residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

— Residuos industriales: residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.

Artículo 3. Términos y definiciones.

a) Fracción Orgánica de los Residuos Municipales (FORM): comprende los residuos orgánicos propios del hogar que se producen principalmente en las cocinas en la manipulación, preparación y consumo de comida. También los residuos provenientes de generadores singulares, tales como restaurantes, hoteles, comercios de alimentos y otros. El color de referencia es el marrón.

b) Restos vegetales asimilables a FORM: asimilan a FORM todos los restos vegetales de jardinería no leñosas (restos de plantas, ramos marchitos y flores secas, césped,...).

c) Restos vegetales no asimilables a FORM: restos leñosos, ramaje caído, muerto o poda, tanto si proviene de espacios públicos como privados.

d) Papel y cartón: comprende periódicos, revistas, folletos, cartones, papel escrito, papel de ordenador y todo tipo de envases y envoltorios de estos materiales. El color de referencia es el azul.

e) Vidrio: incluye los residuos de envases utilizados para las botellas de aguas minerales, vinos, licores, cervezas, refrescos, conservas, comidas preparadas, lácteos y otros envases. El color de referencia es el verde. Este tipo de envase dispone del punto verde del sistema integrado de gestión de Ecovidrio (idéntico al de Ecoembes).

f) Envases y Embalajes Ligeros: fracción de los residuos municipales compuesta por todos los materiales que disponen del punto verde del sistema integrado de gestión de Ecoembes. El color de referencia para esta fracción es el amarillo. Comprende envases plásticos, metálicos, briks, bolsas, etc. No comprende envases de vidrio.

g) Voluminosos: son los que no pueden ser evacuados por medios convencionales de recogida por causa de su envergadura, tales como electrodomésticos, muebles, colchones, somieres, puertas y otros.

h) Residuos Especiales: conjunto de residuos, de naturaleza variada, que por sus características y peligrosidad requieren un tratamiento especial para evitar daños al medio ambiente o a las personas. Incluye disolventes, pinturas, barnices, productos de limpieza, pesticidas, aerosoles, productos de laboratorio, líquidos de fotografía y otros, así como los envases que los contenían.

i) Residuos higiénicos como apósitos y residuos de higiene personal (toallitas, compresas, tampones, papel higiénico...) quedan incluidos dentro de la definición.

j) Resto: es la fracción de los residuos municipales que queda una vez separadas las fracciones orgánica, vidrio, papel, envases, trastos viejos, restos de poda, residuos especiales y ropa vieja. El color de referencia para esta fracción es el gris o verde.

k) Ropa/textil: Todo aquel material textil proveniente de particulares (ropa, sábanas, cortinas, etc.) que puede ser reutilizado o reciclado.

l) Recogida: la operación consistente en recoger, clasificar y / o agrupar residuos para transportarlos.

ll) Productor: cualquier persona, física o jurídica, la actividad de la que produzca residuos como productor inicial y cualquier persona, física o jurídica, que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

m) Poseedor: el productor de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y no tenga la condición de gestor de residuos.

n) Transporte: la operación de traslado de los residuos desde el lugar de recogida hasta las plantas de reciclaje, tratamiento o disposición del residuo.

ñ) Almacenamiento: la operación de depósito temporal de los residuos, previa a las operaciones de reciclaje, tratamiento o disposición del residuo.

o) Recogida puerta a puerta (PaP): el sistema de recogida selectiva de los residuos municipales que se fundamenta en el hecho de que los poseedores de los residuos efectúan la segregación de las diversas fracciones de sus residuos en origen, pero en lugar de depositarlas en unos contenedores que de forma permanente permanecen en la vía pública, las diversas fracciones son recogidas directamente en el punto de generación de acuerdo con un calendario preestablecido. Este sistema conlleva la desaparición, de la vía pública, de los contenedores de las fracciones recogidas PaP, a excepción de las áreas de emergencia.

p) Recogida en área de aportación de emergencia: el sistema de recogida selectiva de los residuos municipales basado en un espacio en el que se colocan de forma sistemática el conjunto de contenedores de materia orgánica, resto, papel y cartón, vidrio y envases y embalajes ligeros, ropa y otras fracciones que se puedan establecer.

Artículo 4. Analogía

En los supuestos no regulados en la presente ordenanza, pero que, por sus características, pudieran estar comprendidos en su ámbito, se aplicarán, por analogía, las normas de la misma que regulen otros con los que guarden similitud o identidad de razón.

Artículo 5. Prestación del servicio de recogida de residuos.

El Ayuntamiento, podrá prestar directa o indirectamente el servicio público de que trata esta Ordenanza, en los términos previstos en la misma con arreglo a los esquemas organizativos y técnicos que en cada momento estime oportunos.

La gestión del servicio de recogida de residuos será llevada a cabo por la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicha gestión se realizará de acuerdo con las condiciones que se establezcan en cada momento y en sus Estatutos, garantizando la prestación eficiente y sostenible del servicio.

Artículo 6. Derechos y obligaciones generales de los usuarios.

1-. Son derechos de los ciudadanos o usuarios:

- a) Exigir la prestación de este servicio público, siempre que cumplan con las estipulaciones de esta Ordenanza.
- b) Utilizar, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ordenanza, dicho servicio.
- c) Ser informado, previa petición razonada, dirigir solicitudes, reclamaciones y sugerencias al Ayuntamiento, en relación con las cuestiones que suscite la prestación de este.
- d) Denunciar las anomalías e infracciones que conozcan, debiendo informárseles de las actuaciones practicadas.

2-. Son deberes de los ciudadanos o usuarios:

- a) Cumplir las prescripciones previstas en esta Ordenanza y en las normas complementarias de la misma que se dicten por los órganos de gobierno municipales.
- b) Cumplir las indicaciones que, en el ejercicio de las competencias que les atribuye esta Ordenanza, realicen los órganos de gestión del servicio.
- c) Abonar las Tasas y exacciones municipales previstas en las Ordenanzas fiscales como contrapartida a la prestación del servicio.
- d) Abonar los gastos ocasionados por las ejecuciones subsidiarias que el Ayuntamiento se vea obligado a realizar en su nombre.
- e) Abonar los gastos directamente imputables a los mismos que se deriven de la prestación del servicio en los términos de esta Ordenanza.
- f) Abonar las multas que, por infracción a la Ordenanza, se les impongan.

3.- El Ayuntamiento podrá acudir a la vía de apremio para resarcirse de los gastos o cobrar tasas, exacciones y multas a que se refiere el número anterior.

Artículo 7º. Régimen tributario

El Ayuntamiento, establecerá las tasas y, en su caso, Precios Públicos que deberán abonar los usuarios del servicio como contraprestación a su recepción.

CAPÍTULO 2. LIMPIEZA VIARIA

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 8º. Objeto de la misma.

La limpieza viaria comprende, como regla general, a salvo de otras actuaciones puntuales:

- a) La limpieza y barrido de los bienes de uso público señalados en el artículo siguiente.
- b) El riego de los mismos.
- c) El vaciado de las papeleras y demás enseres destinados a este fin.
- d) La recogida y transporte de los residuos precedentes de esta limpieza.
- e) La retirada pública de vehículos y enseres domésticos, así como los animales muertos.

Artículo 9º. Ámbito material de la limpieza viaria

1.- A los efectos previstos en esta Ordenanza, son bienes de uso público local, los caminos, plazas, calles, avenidas, aceras, parques, jardines y zonas verdes, zonas terrazas, puentes, túneles, peatonales y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia municipal.

2.- Son de carácter privado, y por lo tanto de responsabilidad particular su limpieza y conservación, las urbanizaciones privadas, pasajes, patios interiores, solares y terrenos de propiedad particular o de otras Administraciones o Entidades Públicas, galerías comerciales, zonas verdes privadas y similares, cualquiera que sea el título dominical o posesorio o el régimen de propiedad o posesión con que se detenten.

3.- Asimismo, quedan exceptuados del régimen previsto en el número 1º de este artículo los terrenos que, aun siendo de propiedad municipal, estén sometidos a un uso común especial o a un uso privativo por particulares u otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas o privadas, previas las oportunas licencias y concesiones, respectivamente.

4.- Con carácter excepcional, el Ayuntamiento podrá actuar directamente, en el ejercicio de las competencias establecidas en esta Ordenanza, sobre los solares o terrenos de propiedad particular que se encuentren afectados por las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana u otras figuras de planeamiento urbanístico para formar parte o constituir un sistema general o un equipamiento comunitario y no sean susceptibles de aprovechamiento por sus detentadores. A estos efectos, deberá adoptarse acuerdo expreso entre el Ayuntamiento y los citados detentadores, para la determinación exacta de la actuación del primero sobre dichos terrenos.

Artículo 10º. Competencias en la materia.

1.- Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de esta actividad en los bienes de uso público local a que se refiere el número 1º del artículo anterior y, en los términos previstos en el mismo, del número 4º del citado artículo.

2.- Compete a sus titulares dominicales, posesorios y a los usuarios y concesionarios la limpieza de los terrenos y bienes previstos en los números 2º y 3º de dicho artículo anterior, a cuyos efectos deberán seguir las directrices que, con carácter general, establezca el Ayuntamiento en orden a su limpieza y conservación, garantizándose su seguridad, salubridad y ornato.

3.- En caso de incumplimiento de las obligaciones que les competen, derivadas de esta Ordenanza, o de las indicaciones del Ayuntamiento señaladas en el párrafo anterior, éste podrá acudir a la ejecución subsidiaria, sin perjuicio de ejercitar la potestad sancionadora que le reconoce esta Ordenanza.

Sección Segunda: Limpieza de instalaciones diversas en el Municipio

Artículo 11º. Comercio ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en cualquiera de sus modalidades (en mercadillos, callejero e itinerante) se regirá por lo dispuesto en su Ordenanza municipal reguladora de la actividad, estando obligados los comerciantes a

desmontar el puesto o instalación una vez finalizado el horario de venta establecido, dejando limpia de residuos y desperdicios la superficie ocupada y sus aledaños, a cuyo efecto depositarán dichos residuos en bolsas homologadas en los contenedores o recipientes ubicados en la zona de venta, o en los lugares especiales establecidos por el Ayuntamiento.

Artículo 12º. Quioscos y otras instalaciones

Los titulares o detentadores de quioscos, de cualquier tipo (Loterías, prensa, etc.), y de otras instalaciones que comparten el uso común especial o el uso privativo del dominio público o de zonas abiertas al tránsito público, al margen de las prescripciones que en su normativa específica se establecen sobre las condiciones materiales de los mismos y el ejercicio de la actividad, están igualmente obligados a mantener en perfecto estado de limpieza la zona que ocupen y sus proximidades.

A estos efectos, instalarán por su cuenta, adosadas a los quioscos o instalación de que se trate, las papeleras necesarias para preservar la limpieza de la zona, cuyo mantenimiento en buen uso les corresponde asimismo, debiendo evacuar los residuos allí depositados o producidos por la actividad en bolsas homologadas que alojarán en los contenedores de la zona o, en su caso, en la vía pública en el horario establecido para la recogida de los mismos.

Artículo 13º. Establecimientos de Hostelería

Los establecimientos de Hostelería y análogos, que ocupen el dominio público o el privado de tránsito público, en su caso, están sujetos a las obligaciones señaladas en los dos artículos anteriores, instalando las papeleras necesarias, que no podrán fijarse al pavimento (cuando se trate de dominio público), y limpiando la zona en que se ejerza la actividad y sus proximidades durante y después de la jornada de trabajo, alojando los residuos producidos en bolsas homologadas que depositarán en los contenedores o, en su caso, en la vía pública en horario establecido al efecto para su recogida.

Artículo 14º. Otras actividades similares

1.- Las actividades que, no estando comprendidas en los artículos anteriores de este Capítulo, desarrollen una actividad similar a las en él recogidas, seguirán las prescripciones establecidas en el mismo, acomodadas a su propia singularidad.

Sección Tercera: Animales domésticos.

Artículo 15º. Tenencia y circulación de animales domésticos

La tenencia y circulación de animales en la vía pública se ajustará a lo dispuesto en las Ordenanzas municipales sobre control animal y cuantas otras se promulguen específicamente sobre la materia.

Artículo 15º. Obligaciones de los propietarios o detentadores

Los propietarios o conductores de animales domésticos habrán de evitar que éstos realicen sus micciones y/o deposiciones de excrementos, en vías públicas, aceras, zonas ajardinadas, zonas peatonales o de paso y espacios públicos destinados al paso, estancia o recreo de los ciudadanos, debiendo conducirlos, en caso de inevitable deposición a imbornales, alcorques y bordillos. En cualquier caso estarán obligados a recoger los excrementos mediante bolsas u otros sistemas que estimen convenientes, que posteriormente habrán de depositar, debidamente cerrados, en papeleras o contenedores. Asimismo habrán de limpiar la zona afectada. Todo ello de conformidad, y sin perjuicio de lo dispuesto por las Ordenanzas municipales que se promulguen sobre la materia.

Artículo 16º. Otros supuestos

Sin menoscabo de las ordenanzas municipales publicadas específicamente sobre la materia, en aquellos acontecimientos o celebraciones festivas tradicionales o esporádicas que se celebren en el municipio, en los que tengan una participación activa los animales domésticos, además de requerirse una previa autorización municipal para su realización y participación de los animales, se establecerán las medidas oportunas para preservar la higiene urbana de la zona o lugares donde se produzca la concurrencia de los mismos.

Sección Cuarta: Limpieza de enseres y de elementos domiciliarios

Artículo 17º. Limpieza de enseres

La limpieza y, en su caso, sacudida de prendas, alfombras y otros enseres domésticos sobre vía pública no se permite, procurándose, en todo caso, evitar daños y molestias a los vecinos y transeúntes o sus bienes inmediatos.

Artículo 18º. Limpieza de elementos domiciliarios

La limpieza, encalado y/o pintado de las fachadas de los edificios, en el caso que se ocupe la vía pública con algún tipo de instalación, se efectuará previa autorización municipal, quedando fijado el horario de la actividad. Los interesados quedan obligados a dejar exenta la vía pública de residuos o restos sólidos o líquidos procedentes de estas operaciones.

Artículo 19º. Vertidos diversos

1.- Queda terminantemente prohibido el vertido sobre vía pública de desagües de aparatos de refrigeración o de instalaciones de cualquier otro tipo.

2.- Asimismo se prohíbe el vertido de aguas sucias sobre la vía pública o zonas ajardinadas, salvo la procedente de la limpieza a que se refiere el artículo anterior y de la domiciliaria, que sólo se podrá verter en los sumideros de la red de alcantarillado, guiando dicho vertido hacia los mismos o evacuando los recipientes en los que se contengan sobre ellos, evitándose, en cualquier caso, las molestias a los transeúntes y vehículos.

Artículo 20º. Otros supuestos

Queda también prohibido realizar cualquier operación que pueda ensuciar la vía pública y, de forma especial, el lavado y limpieza de vehículos, la reparación de los mismos por los particulares o por los talleres y la manipulación o selección de los residuos o desechos sólidos urbanos.

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE RESIDUOS

Sección Primera. Disposiciones generales

Artículo 21. Recogida separada.

1.- Con el objeto de facilitar o mejorar la preparación para la reutilización, reciclado y valoración de los residuos, los residuos se recogerán por separado y no se mezclarán con otros residuos u otros materiales con propiedades diferentes.

La recogida separada es aquella en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

2.- Al objeto de favorecer la recogida separada, los residuos domésticos deberán presentarse separados desde su origen en las fracciones que se especifican a continuación:

- a) Papel y cartón.
- b) Plástico y envases ligeros.
- c) Vidrio.
- d) Biorresiduos.
- e) Textiles.
- f) Aceites de cocina usados.
- g) Pilas y baterías.
- h) Aparatos eléctricos y electrónicos.
- i) Residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres)
- j) Residuos higiénicos (pañales, toallitas, compresas, papel higiénico,...)
- k) Resto. La fracción resto es la fracción de los residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas de las anteriores fracciones.

3. Se excluyen de este servicio obligatorio, en la forma establecida en la legislación vigente y, en concreto, es esta Ordenanza, los residuos de tipo industrial, de construcción, sanitarios, contaminados, corrosivos, tóxicos y peligrosos y todos aquellos cuya gestión exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 22. Sistemas de recogida

1.- El servicio de recogida se prestará, en los términos que el Ayuntamiento establezca en cada momento, debiendo priorizar las modalidades más eficientes.

Los servicios de Mancomunidad Ribera Baja del Genil recogerán los residuos, según el modelo de recogida puerta a puerta, en el umbral de cada domicilio. Este sistema consiste en la recogida directa de los residuos en la puerta de cada domicilio o establecimiento, según el calendario y horario establecidos por el Ayuntamiento.

En cuanto a las características y condiciones de este sistema de recogida:

— No se aceptará en el proceso de recogida de los residuos ningún cubo o recipiente que no sea de los modelos homologados por el Ayuntamiento.

— Se dispondrá de un calendario específico para la recogida de diferentes tipos de residuos, incluyendo biorresiduos, papel y cartón, envases ligeros, higiénica y fracción resto. El calendario detallado y los días asignados a cada tipo de residuo serán comunicados a todos los ciudadanos y estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento y en otros medios de comunicación locales. El vidrio se depositará en contenedores verde ubicados en vía pública, destinado exclusivamente a la recogida de vidrio.

— Los ciudadanos deberán separar adecuadamente sus residuos según las categorías especificadas y depositarlos en los recipientes correspondientes proporcionados por el Ayuntamiento. Los recipientes deberán ser colocados en el lugar indicado en las inmediaciones de cada domicilio en los horarios establecidos para la recogida.

— El Ayuntamiento proporcionará al inicio del cambio del modelo de recogida a cada domicilio y establecimiento los recipientes necesarios para la correcta separación de la materia orgánica y recogida de los residuos. Estos recipientes serán identificados para facilitar la separación de residuos y deberán ser utilizados exclusivamente para los fines asignados.

2. El Ayuntamiento podrá disponer en cualquier momento y previo estudio pormenorizado, de otros sistemas complementarios de recogida de residuos como la ubicación de contenedores en vía pública o plataformas móviles.

Artículo 23. Áreas de emergencia.

1.- A efectos de la recogida puerta a puerta de las distintas fracciones, se consideran situaciones imprevistas o de emergencia aquellas por las que se hace manifiestamente imposible mantener la basura en el cubo dentro de la vivienda por cuestiones de higiene y sanidad o imposibilidad de adaptación al horario de recogida por causas personales justificadas. Los servicios técnicos municipales valorarán si una situación determinada cumple esta definición.

2.- En estos casos, se dispondrá de un área de emergencia donde se podrán depositar los residuos de las distintas fracciones a cualquier hora del día.

Sección segunda. Disposiciones sobre determinados residuos

Artículo 24. Residuos Domésticos Peligrosos.

1.- Tendrá la consideración de peligroso aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y aquel que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.

2.- El Ayuntamiento proporcionará los medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos de origen doméstico que presenten características de peligrosidad:

- a) En un punto limpio fijo o móvil
- b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 25. Residuos comerciales no peligrosos.

1.- Se consideran residuos comerciales no peligrosos aquellos generados en el desarrollo de actividades comerciales, oficinas, servicios y cualquier otra actividad no industrial, que no presentan características de peligrosidad y que son asimilables a residuos domésticos.

2.- Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos y el Ayuntamiento colaborarán activamente para asegurar una gestión eficiente y sostenible, promoviendo prácticas responsables y el cumplimiento de la normativa vigente.

3.- Los productores comerciales pueden adherirse al servicio municipal de recogida de residuos comerciales no peligrosos, beneficiándose de la infraestructura y organización del Ayuntamiento. El servicio incluirá la recogida periódica de los residuos según los horarios y frecuencias establecidas, y el tratamiento adecuado de los mismos.

4.- Los productores de residuos comerciales no peligrosos que opten por gestionar autónomamente sus residuos deberán notificarlo al Ayuntamiento, proporcionando información sobre el sistema de gestión que implementarán y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

Asimismo, de conformidad con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, deberán acreditar documentalmente la correcta gestión ante el Ayuntamiento. Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria, esta deberá remediarse en el plazo que establezca el Ayuntamiento, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por su productor u otro poseedor, el Ayuntamiento asumirá subsidiariamente la gestión y podrá repercutir al obligado a realizarla el coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que el productor o poseedor hubiera podido incurrir.

5.- En cualquier caso, los productores u otros poseedores de residuos comerciales no peligrosos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

— Separar en origen los residuos en las fracciones establecidas en el artículo 25 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (biorresiduos, papel y cartón, envases ligeros, vidrio, etc.) para facilitar su posterior tratamiento y reciclaje.

— Utilizar los contenedores y puntos de recogida adecuados, evitando el abandono de residuos en lugares no autorizados.

6.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado de acuerdo con el régimen sancionador previsto en la presente ordenanza y en la legislación aplicable, pudiendo clasificarse las infracciones como leves, graves o muy graves según la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

Artículo 26. Aceite de cocina usado.

El aceite de cocina usado tiene la consideración de residuo doméstico y deberá recogerse de manera separada.

Se considera aceite de cocina usado el residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera tras ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

Estos residuos se depositarán:

- En los contenedores o puntos alternativos señalizados a tal fin.
- En su caso, en un punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades máximas establecidas.

Artículo 27. Aparatos eléctricos y electrónicos.

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos generados en hogares tienen la consideración de residuos domésticos. Estos residuos se depositarán:

- En un punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades máximas establecidas.
- En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 28. Residuos textiles.

Los residuos textiles tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada. Estos residuos se depositarán:

- En los contenedores o puntos alternativos señalizados a tal fin.
- En un punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades máximas establecidas.

Artículo 29. Pilas y baterías.

Las pilas y baterías tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada. Estos residuos se depositarán:

- En los contenedores o puntos alternativos señalizados a tal fin.
- En un punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades máximas establecidas.

Artículo 30. Residuos voluminosos

Los residuos voluminosos tienen la consideración de residuos domésticos y deberán recogerse de manera separada. Tienen la consideración de residuos voluminosos los muebles, enseres y colchones. Las personas que deseen deshacerse de estos enseres deberán solicitarlo al Ayuntamiento.

Estos muebles y enseres serán recogidos por el Ayuntamiento en las fechas y horas establecidas para tal fin. El Ayuntamiento designará el lugar donde se depositarán, si en la puerta de su domicilio o en un lugar designado al efecto.

También podrán depositarse, en su caso:

- En un punto limpio, fijo o móvil, en las condiciones establecidas.
- En puntos alternativos de entrega u otros sistemas homologados o normalizados por los servicios municipales.

Artículo 31. Animales domésticos muertos.

Los animales domésticos muertos tienen la consideración de residuos domésticos. Los propietarios deberán gestionar la disposición de los animales domésticos muertos de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Los propietarios de animales domésticos, en caso de fallecimiento de estos, actuarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y bienestar de los animales o legislación aplicable que la sustituya.

- Se prohíbe el abandono de cadáveres de animales de cualquier especie, así como su inhumación o incineración en lugares o instalaciones no autorizadas.

Artículo 32. Vehículos abandonados.

1.- Los vehículos abandonados tienen la consideración de residuos domésticos.

2.- Se presumirá que un vehículo está abandonado en los casos determinados en la Normativa sobre tráfico (artículo 106 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre):

- a) Cuando hayan transcurrido más de dos meses desde que el vehículo fuera inmovilizado o retirado de la vía pública y depositado por la Administración y su titular no hubiera formulado alegaciones.
- b) Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matrícula.
- c) Cuando recogido un vehículo como consecuencia de avería o accidente del mismo en un recinto privado su titular no lo hubiese retirado en el plazo de dos meses.

Con anterioridad a la orden de traslado del vehículo, la Administración requerirá al titular del mismo advirtiéndole que, de no proceder a su retirada en el plazo de un mes, se procederá a su traslado al Centro Autorizado de Tratamiento.

En el supuesto previsto en el párrafo c), el propietario o responsable del lugar o recinto deberá solicitar de la Jefatura Provincial de Tráfico autorización para el tratamiento residual del vehículo. A estos efectos deberá aportar la documentación que acredite haber solicitado al titular del vehículo la retirada de su recinto.

3.- En aquellos casos en que se estime conveniente la Alcaldía o autoridad correspondiente por delegación, podrá acordar la sustitución del tratamiento residual del vehículo por su adjudicación a los servicios de vigilancia del tráfico.

4. Los ciudadanos deberán comunicar a las Autoridades o al Ayuntamiento la existencia de un vehículo presumiblemente abandonado.

Artículo 33. Poda y jardinería.

1.- Los restos vegetales derivados de operaciones en núcleo urbano, y generados en hogares como consecuencia de las actividades domésticos tienen consideración de biorresiduos.

2.- Si la cantidad total generada es pequeña, serán depositados en los recipientes destinados a la recogida de la fracción de biorresiduos.

De lo contrario, estos residuos deberán entregarse en:

- En un punto limpio, fijo o móvil, en las cantidades admisibles por los mismos.
- En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

Sección tercera. De la entrega, presentación y depósito de los residuos.

Artículo 34. Disposición general

1.- Los usuarios están obligados a depositar las basuras en el interior de las bolsas de material adecuado a la fracción que contengan, como recipientes para el depósito de basuras domésticas, comerciales y de oficinas, debiendo tener capacidad suficiente para permitir su cierre y cuyo peso máximo no excederá de 15 kilogramos, aproximadamente.

- Las bolsas serán de plástico para la fracciones Resto, Higiénica y Envases ligeros.
- Las bolsas serán del papel para la fracción papel cartón.
- Las bolsas serán biodegradables para la fracción de materia orgánica.

2.- Se depositarán estas bolsas en el interior de contenedores normalizados para la entrega de los residuos, prohibiéndose poner la basura directamente en aquellos sin bolsa.

3.- En cualquiera de los casos, se prohíbe el depósito de basuras que contengan residuos líquidos o susceptibles de licuarse.

Artículo 35. Actividades prohibidas

1.- Queda terminantemente prohibido:

- a) El abandono de residuos, quedando obligados los usuarios a depositarlos en los lugares y horarios establecidos.
- b) Cualquier tipo de manipulación de residuos en la vía pública, que no estén expresamente autorizada por el Servicio.

2.- Los infractores que desatiendan estas prohibiciones están obligados a retirar los residuos, en su caso, abandonados y a limpiar la zona que hubieran ensuciado, con independencia de las sanciones que correspondan.

Artículo 36. Obligaciones del personal del Servicio

La recogida de los residuos sólidos urbanos se efectuará por los Operarios designados por el Servicio de recogida. El personal del Servicio colector correspondiente vaciará el contenido de los cubos en el vehículo y depositarán éstos, vacíos, donde se encontraban, sin que le corresponda, por lo tanto, manipulación alguna de los residuos y de los recipientes dentro de los inmuebles, públicos o privados, de donde procedan dichos residuos.

Artículo 37. Condiciones y horarios de depósito de los residuos.

1.- Con carácter general, los productores o poseedores de los residuos enumerados en los artículos anteriores habrán de garantizar la inocuidad de los mismos en su entrega a los servicios municipales.

2.- Se depositarán las bolsas de basura en los cubos estandarizados en el horario informado a los vecinos, correspondiendo a los usuarios la retirada de la vía pública del cubo antes de las 10:00h de la mañana siguiente.

3.- Los materiales de cartón, periódicos o similares, se situarán, debidamente plegados para su fácil y eficaz manipulación en el interior de los contenedores establecidos para dicho fin. Se prohíbe depositar fuera de tales recipientes dichos materiales.

4.- Los envases de vidrio se depositarán en los contenedores establecidos para dicho fin en vía pública.

5.- Los objetos de loza, hojalata y, en general, los constituidos por materias inorgánicas que puedan provocar heridas y daños al personal que los maneje, deberán ser depositados en forma que evite tales perjuicios y, en todo caso, dentro de los cubos autorizados.

Artículo 38. De los cubos estandarizados e identificados.

1.- Los usuarios generadores de residuos de origen (domiciliaria, comercial e industrial) tienen el derecho a tener un cubo estandarizado para la entrega de los diferentes fracciones de la recogida puerta a puerta.

2.- Los cubos irán identificados y asociados a una vivienda, comercio o instalación industrial, mediante tags o sistema equivalente.

3.- El cubo estandarizado serán aportados por parte del Ayuntamiento de forma generalizada antes del inicio de la prestación del servicio en la modalidad PaP.

4. El Ayuntamiento de Salar podrá establecer la tasa correspondiente para la reposición de cubos estandarizados e identificados en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

CAPITULO 4. PROTECCIÓN DE DATOS.

Artículo 39. Tratamiento de los datos personales.

1.- El Ayuntamiento aplica sistemas de identificación de usuario a la gestión de los residuos municipales.

El Ayuntamiento está legitimado para tratar los datos personales de los usuarios en cumplimiento de una misión en interés público y en el ejercicio de poderes públicos y actúa como responsable del tratamiento de los datos personales. El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo garantizando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

2.- Los datos personales tratados mediante los sistemas de identificación de usuario son los siguientes:

- Datos contractuales: los datos relativos al número de usuario, y sus datos de contacto (teléfono y/o correo electrónico).
- Datos relacionados con los residuos: fracciones entregadas por cada usuario al servicio de recogida, volumen del recipiente asignado, servicios específicos contratados, permisos de acceso a buzones/contenedores/áreas de aportación.

3.- Los objetivos del tratamiento de datos personales son los siguientes:

- Realizar un seguimiento del funcionamiento del servicio.
- Evaluar la participación de los usuarios en el servicio de recogida separada.
- Resolver las incidencias que puedan generarse en el normal funcionamiento del servicio.
- Computar los residuos aportados al servicio por parte de los usuarios para poder aplicar en su momento una tasa por generación.

4.- Los usuarios del servicio tienen el derecho a acceder a los datos tratados por el Ayuntamiento y a ejercer el derecho de rectificación. Para los datos que se hayan entregado en base al consentimiento, también tienen derecho a ejercer su derecho de oposición.

5.- Los datos empleados para el cálculo de la tasa de residuos y la fórmula aplicable para determinar su importe serán definidas en la ordenanza fiscal correspondiente. Previamente a girar los recibos de la tasa los usuarios podrán acceder al cálculo del importe que se les aplica y ejercer, en su caso, el derecho de rectificación de los datos.

6.- Los datos personales tratados por el Ayuntamiento serán almacenados sólo durante el plazo necesario para cumplir con los objetivos descritos en el punto 3, sin perjuicio de su almacenamiento posterior de forma agregada para fines estadísticos y de investigación, así como por atender las responsabilidades que pudieran derivarse.

CAPITULO 5. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

Artículo 40. Potestad de investigación

1.- El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias y con el fin de garantizar el cumplimiento de la presente ordenanza sobre la recogida de residuos, ejercerá su potestad de investigación. Esta facultad permitirá la supervisión

y control de las actividades relacionadas con la gestión de residuos, asegurando la conformidad con las normativas vigentes y la correcta prestación del servicio.

2.- El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia de lo que establece la presente ordenanza corresponde al personal funcionario del Ente Local que tenga atribuidas estas funciones, así como a los agentes de la policía local. Todos ellos, en el ejercicio de sus funciones inspectoras, tendrán la consideración de agentes de la autoridad. Los hechos que constate el personal de inspección gozarán de la presunción de certeza a los efectos probatorios.

Artículo 41. Acciones de investigación.

1.- Para el ejercicio de la potestad de investigación, el Ayuntamiento llevará a cabo las siguientes acciones:

- El Ayuntamiento realizará inspecciones periódicas y aleatorias en las distintas áreas del municipio, incluyendo puntos de recogida, instalaciones de tratamiento de residuos y flotas de vehículos de recogida.

- Los inspectores municipales tendrán acceso a las instalaciones de tratamiento de residuos, vehículos de recogida y cualquier otra infraestructura relacionada. Además, podrán requerir la presentación de documentación y registros que acrediten la correcta gestión de los residuos.

- El Ayuntamiento habilitará canales específicos para la recepción de denuncias y quejas por parte de los ciudadanos sobre posibles incumplimientos de la normativa de gestión de residuos.

- Ante la recepción de una denuncia o la detección de una incidencia, se procederá a la investigación correspondiente, evaluando los hechos y determinando las medidas a adoptar para corregir cualquier irregularidad.

- En caso de detectar deficiencias, el Ayuntamiento podrá emitir recomendaciones y propuestas de mejora para la correcta gestión de los residuos.

- Si se constata el incumplimiento de la normativa, se impondrán las sanciones correspondientes según lo establecido en la presente ordenanza y en la legislación aplicable.

2.- Las personas o entidades visitadas, a requerimiento del personal de inspección, deben:

- Atender a las explicaciones e indicaciones del personal de inspección y/o comunicación.

- Suministrar toda clase de información sobre instalaciones, productos o servicios referentes a el objeto de la presente Ordenanza.

- Permitir que se practique la oportuna toma de muestras o fotos, si fuera necesario.

- Permitir al personal de inspección y/o de comunicación la comprobación directa de cualquiera acción que se relacione con su función derivada de esta Ordenanza.

3.- El personal de inspección está autorizado por el Ayuntamiento a realizar la identificación y apertura de bolsas u otros elementos con residuos que hayan sido abandonados en la vía pública o fuera de los elementos de aportación, así como a inspeccionar el contenido de los residuos depositados dentro del contenedor.

La detección de estas prácticas que pueda ser atribuida a un usuario doméstico o comercial mediante algún elemento que permita esta identificación clara del usuario en cuestión, puede dar lugar a la emisión de una propuesta de medida sancionadora en base a la que el Ayuntamiento llevará a cabo las actuaciones que considere adecuadas al caso.

4.- El personal de inspección está autorizado por el Ayuntamiento a realizar el seguimiento necesario del cumplimiento de las normas, de la calidad y de las condiciones del servicio.

5.- Cuando en el ejercicio de sus funciones el servicio de inspección constata actuaciones o hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, se procederá a levantar el correspondiente boletín de denuncia o acta, o en su caso el atestado policial, en el que se recogerán los siguientes datos:

- Fecha, hora y localización de la inspección.

- Circunstancias observadas de la persona que presuntamente comete la infracción.

- Descripción de todas las circunstancias y hechos constatados que sean necesarios y suficientes para sentar las bases de incoación del procedimiento administrativo sancionador y correcta tipificación de la infracción, de acuerdo con lo que establece la presente ordenanza, o en su caso de depuración de responsabilidades penales existentes.

— Prueba gráfica de los hechos, siempre que sea posible.

CAPITULO 6. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 42. Infracciones

1.- Son infracciones leves, graves y muy graves, en materia de gestión de residuos, las tipificadas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular así como las establecidas en los artículos 43, 44 y 45 de la presente Ordenanza.

2.- Tendrán la consideración de infractores aquellas personas físicas o jurídicas que realicen actos no permitidos o que no cumplan las obligaciones y deberes previstos en la presente ordenanza.

Artículo 43. Infracciones leves

1. Depositar residuos municipales de procedencia doméstica, comercial o industrial en un contenedor o cubo diferente de lo que le corresponde.
2. Entregar los residuos municipales de procedencia doméstica, comercial o industrial sin cumplir los requisitos o condiciones fijadas por esta Ordenanza, en cuanto al horario.
3. Utilizar los contenedores públicos sin cuidado suficiente y estropearlos. Cambiar la ubicación de los contenedores del servicio situados en la vía pública.
4. No retirar los elementos de contención antes de los horarios establecidos en la presente Ordenanza.
5. Tomar o dañar el cubo estandarizado de otro vecino o un cubo o contenedor comercial o industrial.
6. Falta de elementos de identificación de los baldes respecto al establecimiento comercial que se destina.
7. No utilizar bolsas, cubos o contenedores cuando sea preceptivo.
8. No utilizar los contenedores o bolsas estandarizados por el ayuntamiento según el sistema de recogida.
9. Efectuar la carga y descarga de residuos industriales y / o comerciales fuera del establecimiento sin autorización municipal. La omisión del deber de informar sobre los actos a celebrar en la vía pública que puedan incidir en su limpieza.
10. Dejar que los animales domésticos se orinen en los cubos de los domicilios y comercios.
11. Entregar al centro de recogida residuos originados por una actividad económica como si fueran residuos de origen doméstico.
12. No dar cumplimiento a las instrucciones del personal del servicio de recogida municipal.
13. No depositar los residuos de acuerdo con cualquiera de las condiciones relativas a la entrega de residuos señaladas en esta Ordenanza o por el reglamento pertinente por el servicio de recogida municipal.
14. No entregar los residuos especiales al centro de recogida bien identificados y no facilitar los datos necesarios sobre el origen de estos residuos.
15. No aportar al centro de recogida los residuos en condiciones higiénico -sanitarias correctas.
16. La omisión o falsedad en facilitar la información requerida por el personal del centro de recogida, no facilitar los datos identificativos necesarios, tanto personales para acreditar la condición de usuario, como los residuos que se aportan.
17. La obstrucción de la actividad de control e inspectora del personal de recogida respecto a residuos aportados.
18. Tirar o dejar intencionadamente materiales fuera de los contenedores de la recogida habilitados para cada tipología.
19. Abandonar residuos valorizables fuera de las instalaciones del centro de recogida o fuera del horario de apertura.
20. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación leve en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas o actividades. La perturbación leve causada a la salubridad u ornato público, al uso de servicios o espacios públicos y daños leves a equipamientos, infraestructuras e instalaciones.

Artículo 44. Infracciones graves.

1. No separar las diferentes fracciones en origen o no depositarlas en los elementos de contención específicos de manera selectiva.
2. Abandonar residuos municipales de procedencia doméstica, comercial o industrial fuera de los elementos de contención o la vía pública.
3. Depositar los residuos voluminosos en los contenedores o en la vía pública fuera del servicio de recogida establecido por este residuo.
4. La permanencia de más de 48 h de un contenedor o saco de escombros en la vía pública una vez finalizada la obra. Depositar los residuos voluminosos en la vía pública sin concertar previamente su recogida y día de entrega.
5. Abandonar cualquier tipo de residuo no tóxico ni peligroso en la vía pública o en espacios públicos municipales.
6. Depositar en las papeleras de la vía pública cajas, bolsas de basura y otros elementos no propiamente generados por peatones.

7. Dejar que los animales domésticos dañen bolsas y otros elementos entregados a la vía pública para ser recogidos. El vertido de residuos sólidos, líquidos o gaseosos a la red de saneamiento municipal.
8. La obstrucción de la actividad de control e inspectora del ayuntamiento.
9. No gestionar los residuos comerciales o industriales, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza al Título I y II.
10. No separar los residuos comerciales e industriales en origen y no entregarlos en condiciones para hacer el reciclaje, separación y valorización adecuadas.
11. Entregar al servicio municipal residuos procedentes de actividades económicas que estén expresamente excluidos del servicio municipal de gestión de residuos.
12. No disponer de un espacio interior para almacenar y seleccionar los residuos comerciales cuando sea preceptivo.
13. No mantener los residuos comerciales o industriales en condiciones higiénicas -sanitarias.
14. Acopiar los residuos fuera del establecimiento, en la vía pública.
15. Depositar al centro de recogida residuos no admitidos o depositarlos en contenedores diferentes los especificados por el personal del centro de recogida o especificados en las indicaciones de las instalaciones.
16. Abandonar residuos especiales fuera de las instalaciones del centro de recogida o fuera del horario de apertura.
17. Ocasionar desperfectos graves al centro de recogida.
18. Poner en peligro la seguridad de los usuarios y empleados de la recogida.
19. La reiteración de 2 faltas leves.
20. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación grave en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
21. La perturbación grave causada a la salubridad u ornato público, al uso de servicios o espacios públicos y daños graves a equipamientos, infraestructuras e instalaciones.

Artículo 45. Infracciones muy graves:

1. El abandono de tierras y escombros en la vía pública, contenedores públicos o lugares no autorizados.
2. Elegir o separar materiales depositados en los elementos de contención (cubos, baldes, iglús ...) o vía pública sin licencia municipal y llevarse objetos o residuos depositados en los contenedores o en la vía pública sin autorización municipal.
3. Disponer en el interior de los elementos de contención para la recogida selectiva cualquier material o residuo clasificado de tóxico o peligroso o expresamente prohibido (detrítus sanitarios, animales muertos, muebles u otros objetos).
4. Entregar y / o transportar residuos en elementos no estancos o que puedan producirse vertidos o dispersión de materiales en la vía pública.
5. El abandono de residuos industriales, especiales o peligrosos en la vía pública o en los contenedores del servicio municipal. La ocultación o alteración maliciosa de los datos relativos a la identificación de los residuos que se pretenden entregar al centro de recogida.
6. Ocasionar desperfectos graves en las instalaciones del centro de recogida que afecten a su funcionamiento.
7. Manipular los contenedores y / o los materiales depositados en el Punto Limpio o llevárselos sin la autorización correspondiente produciendo perjuicios para el funcionamiento del servicio.
8. La reiteración de 2 faltas graves.
9. Cualquier otra acción u omisión que infrinja lo previsto en esta ordenanza que suponga una perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa en la tranquilidad o el ejercicio de los derechos de otras personas en el ejercicio de actividades o en la salubridad o adornar público. Asimismo, cuando se impida el uso de un servicio público, efectúen actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras e instalaciones o impida el uso o se deterioren gravemente y de manera relevante los espacios públicos.

Artículo 46. Prescripción

- 1.- Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
- 2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
- 3.- En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.
- 4.- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 47. Sanciones leves

Las infracciones tipificadas en el artículo 43 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, multa hasta 750 euros.

Artículo 48. Sanciones graves.

Las infracciones tipificadas en el artículo 44 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.b) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, multa hasta 1.500 euros.

Artículo 49. Sanciones muy graves

Las infracciones tipificadas en el artículo 45 se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.a) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, hasta 3.000 euros.

Artículo 50. Obligación de reponer.

Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas.

Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el ayuntamiento. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 51. Publicidad de las sanciones

El Pleno podrá acordar la publicación, a través de los medios que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, una vez que estas hayan adquirido firmeza.

Artículo 52. Competencia y procedimiento sancionador

Corresponde al alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa que le sea de aplicación.

Para el ejercicio de la potestad sancionadora en caso de incumplimiento de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, será de aplicación el procedimiento señalado en la citada norma.

Disposición Adicional

Los conceptos utilizados en la presente Ordenanza y no definidos de forma expresa en la misma, deberán entenderse en los términos de las definiciones contenidas en los textos de las disposiciones legales vigentes.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza, en concreto la Ordenanza nº 11, aprobada definitivamente en sesión plenaria de fecha 16/12/2011, manteniendo su vigencia el Capítulo VI de la misma relativo a regulación de la tasa del servicio de limpieza viaria y gestión de residuos sólidos urbanos

Disposición Final.

El presente Reglamento, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en los plazos y forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Salar, a 24 de marzo de 2026

Firmado por: D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SORVILÁN

Administración

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN RECOGIDA DE RESIDUOS

CONVENIO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN RECOGIDA DE RESIDUOS

D^a Pilar Sánchez Sabio, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Sorvilán HACE SABER:

Que por acuerdo plenario de fecha 26 de febrero de 2026 se adoptó el siguiente ACUERDO:

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

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

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

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

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

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

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

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que hayan culminado los expedientes necesarios, especialmente el de contratación del servicio, de tal forma que la delegación no será eficaz hasta esa fecha.

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

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

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

CUARTA. - La delegación acordada se refiere a la siguiente opción, que recoge los tipos de servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales:

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

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

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

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

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

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

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

2. Teniendo la naturaleza de ingreso público, el Ayuntamiento de Sorvilán 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 Sorvilán 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.”

Y para que conste y surta efectos donde proceda, expido la presente, con la salvedad del artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a resultas de la aprobación definitiva, de orden y con el Visto Bueno de la Sra. Alcaldesa D^a. Pilar Sánchez Sabio en Sorvilán (Granada), a la fecha de la firma electrónica

En Sorvilán, a 25 de marzo de 2026

Firmado por: La Alcaldesa Presidenta D^a Pilar Sánchez Sabio