



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 95 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE BATERIAS BESS PUERTO DE MOTRIL DE HIBRIDACIÓN DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO PUERTO DE MOTRIL, EN T.M. MOTRIL (GRANADA)". Exp. Núm.: E-8785. GR-R-9-00006/26

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

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA MARESANA S.COOP.AND. AÑOS 2025-2026-2027-2028

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y



SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire para el ejercicio 2026

- AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE AVDA PONIENTE 5 ESQ. CL SANTA TERESA

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación definitiva Plan de Ordenación de Recursos Humanos Ayuntamiento de Atarfe

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

BASES SELECCIÓN 4 PLAZAS POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

RECTIFICACION ANUNCIO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PUBLICADO EN EL BOP N° 92 DE 15 DE MAYO DE 2026

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Aprobacion Inicial Agrupación Beas de Guadix - Lentegi

- AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO DEL CAMBIO DE USO DE TERRENO

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

BASES SELECCIÓN CINCO PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA ESCUELA DE VERANO

- AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

CONVOCATORIA Y BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL VERANO 2026

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

DELEGACION DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2026

- AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN MATERIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES

- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICLIO MES DE ABRIL 2026

- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

APROBACIÓN INICIAL AUTORIZACIÓN ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA POLÍGONO 7, PARCELA 4

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE JATAR

Padrones fiscales ejercicio 2025

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Modificación del convenio colectivo de LIMDECO

- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Aprobado inicial Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio económico 2026

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

Aprobación lista definitiva bolsa monitor escuela de verano y fecha celebración ejercicio

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES POZO LOS HOYOS DE MORALES

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES PROBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES CANAL SAN JORGE, CANAL DE PLATA Y RÍO CUBILLAS



Administración Autonómica

NÚMERO 2026024951

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE BATERIAS BESS PUERTO DE MOTRIL DE HIBRIDACIÓN DE LA PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA DE AUTOCONSUMO PUERTO DE MOTRIL, EN T.M. MOTRIL (GRANADA)”. Exp. Núm.: E-8785. GR-R-9-00006/26

Resolución de autorización administrativa previa y de construcción. Exp. Núm.: E-8785. GR-R-9-00006/26

Exp. Núm.: E-8785. GR-R-9-00006/26.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 22 de abril de 2025, por parte de representante autorizado de la mercantil CUERVA ENERGIA, S.L.U., con NIF: B18210013 y con domicilio en C/ Santa Lucia, n.º 1K de Churriana de la Vega (GRANADA) C.P. 18.194, se solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica denominada “BESS PUERTO DE MOTRIL”, de almacenamiento por baterías BESS de hibridación de la planta fotovoltaica de autoconsumo con excedentes “PUERTO DE MOTRIL”, sita en el recinto portuario en el término municipal de Motril, provincia de Granada.

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica, la documentación impuesta por la normativa sectorial aplicable a su solicitud, así como justificante del pago de tasas y la actualización de los permisos de acceso y conexión a la red.

SEGUNDO.- La instalación objeto de la presente Resolución, consiste en la instalación de un sistema de almacenamiento por baterías electroquímicas de 2,5 MW de potencia nominal y 5,015 MWh de capacidad para la hibridación de la planta fotovoltaica de autoconsumo con excedentes, sita en el recinto portuario en el término municipal de Motril, provincia de Granada. Esta instalación de producción de energía eléctrica que se hibrida fue tramitada en esta Delegación Territorial con número de expediente E-8785 ; GR-R-0-00292/26, y cuenta con autorización administrativa previa y de construcción de 5 de septiembre de 2025.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado al Ayuntamiento de Motril y a la Autoridad Portuaria de Motril, que emitieron informes favorables con fechas 03/02/2026 y 02/02/2026 respectivamente, que trasladados a la promotora fueron aceptada por esta, en fecha 17/02/2026.

CUARTO.- En fecha 23 de abril de 2026, la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medioambiente en Granada otorga Autorización Ambiental Unificada Simplificada para el proyecto de baterías “BESS PUERTO DE MOTRIL” en t.m. de Motril (GRANADA), en el expediente AAUS/GR/002/23.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente Resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 5/2015, de 15 de octubre, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía (ahora Consejería de Industria, Energía y Minas), el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por

la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Granada,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Peticionario: CUERVA ENERGIA, S.L.U., con NIF: B18210013 y con domicilio en C/ Santa Lucia, n.º 1K de Churriana de la Vega (GRANADA) C.P. 18.194

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y de construcción de la instalación eléctrica denominada "BESS PUERTO DE MOTRIL", de almacenamiento por baterías BESS de hibridación de la planta fotovoltaica de autoconsumo con excedentes "PUERTO DE MOTRIL", sita en el recinto portuario en el término municipal de Motril, provincia de Granada.

Ubicación: Recinto portuario de Motril, parcela con referencia catastral 4046409VF5644E0001ZA del municipio de Motril (GRANADA)

Características: Planta de almacenamiento por baterías electroquímicas de 2,52 MW de potencia nominal y 5,015 MWh de capacidad de almacenamiento formada por,

- 1 contenedor de baterías y PCS marca SUNGROW modelo ST5015UX-2H o similar de 5015 kWh de almacenamiento. Con equipo de convertidor de potencia (inversores) marca SUNGROW modelo SC210HX o similar, 12 unidades de 210 Kva.
- 1 estación de potencia marca modelo MVS5140-LS que incluye un transformador de 5.140 kVA 0,69/20 kV.
- Red subterránea de MT 30 kV conductor RHZ1 12/20 kV 120 mm² Al XLPE bajo tubo, entre el contenedor de baterías y el PowerStation y entre el PowerStation y el PowerStation de la planta fotovoltaica y el Centro de seccionamiento y medida de la planta de producción hibridada.
- Sistemas auxiliares, de protección, puesta a tierra, sistemas de comunicaciones, medida, control y monitorización.

Presupuesto: 1.521.747,84€

Finalidad: Almacenamiento de energía eléctrica.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses desde la obtención de todos los permisos necesarios para su construcción.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra, justificación de depósito del aval de desmantelamiento, y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

TERCERO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

CUARTO.- Esta Resolución se notificará al peticionario, y se publicará en el BOP de Granada.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En Granada, a cuatro de mayo de 2026

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

NÚMERO 2026025857

Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Administración

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA MARESANA S.COOP.AND. AÑOS 2025-2026-2027-2028

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA MARESANA S.COOP.AND. AÑOS 2025-2026-2027-2028

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa **MARESANA SCA**, con código de Convenio 18101272012021, suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 6 de mayo de 2026 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

RESUELVO

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

Segundo: Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 8 de mayo de 2026

EL DELEGADO TERRITORIAL
P. S. EL DELEGADO DEL GOBIERNO

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

Boja Extraordinario núm. 90 de 30 de diciembre de 2020

Antonio Jesús Granados García

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA EMPRESA MARESANA S.COOP.AND. AÑOS 2025-2026-2027-2028

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO PERSONAL.

El presente Convenio afecta a la totalidad de los trabajadores de la empresa MARESANA S.C.A en sus centros de trabajo de la provincia de Granada

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente Convenio Colectivo y las normas contenidas en el mismo serán aplicables durante su periodo de vigencia al centro de trabajo de la empresa MARESANA S.C.A en la provincia de Granada.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente convenio extiende su ámbito temporal desde el 1-01-2025 hasta su finalización el 31/12/2028, siendo su entrada en vigor a efectos económicos desde el día de su firma, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el B.O.P., y a su vencimiento, el convenio se prorrogará tácitamente por anualidades sucesivas si por cualquiera de las partes no se formula denuncia con tres meses de anticipación a su vencimiento o cualquiera de sus prórrogas. La denuncia deberá ser comunicada a la otra parte por escrito, estando legitimados para este acto, por una parte, el delegado de personal y, por otra, la representación de la empresa.

Durante las negociaciones de un nuevo convenio colectivo el texto articulado y las tablas salariales vigentes se entenderán prorrogados, incluso si las negociaciones se prolongan durante tiempo superior a un año desde su denuncia, quedando por tanto prorrogado hasta la finalización del proceso negociador, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio acuerde sobre su retroactividad.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Este Convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo de la empresa en la provincia de Granada. Este convenio colectivo se concierta entre la empresa MARESANA S.C.A y los trabajadores de la misma.

ARTÍCULO 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD Y PRIORIDAD APLICATIVA.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

Este convenio será de aplicación prioritaria sobre cualquier convenio de ámbito superior en todo lo expresamente regulado en el mismo y en las materias que prevé el Estatuto de los Trabajadores. En todo lo no previsto o regulado en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral de aplicación, y en especial, con carácter supletorio al Acuerdo Marco Estatal sobre empresas de Transporte de Viajeros por Carretera. Si por cualquier circunstancia la jurisdicción social declarase nulo o sin efecto alguno de los pactos del mismo, las partes se comprometen al mantenimiento y conservación del resto de lo pactado en su conjunto. Del mismo modo en caso de producirse alguna modificación legal que sea de obligado cumplimiento, anulando o modificando algún artículo o acuerdo establecido en este convenio las partes se comprometen al mantenimiento y conservación del resto de lo pactado en su conjunto.

ARTÍCULO 6.- COMPENSACIONES Y ABSORCIONES.

Las condiciones económicas pactadas en este Convenio Colectivo compensan las que venían rigiendo anteriormente y, a su vez, absorberán cualquier mejora futura en las condiciones económicas que vengan determinadas por disposiciones legales, convencionales, administrativas o judiciales, siempre que, consideradas globalmente y en cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores.

No obstante lo regulado en el párrafo anterior, los trabajadores que a la entrada en vigor de este convenio ostenten a título personal, por pacto individual o contrato de trabajo condiciones más beneficiosas o que perciban remuneraciones superiores a las establecidas en este convenio consideradas globalmente y en cómputo anual, les serán respetadas dichas condiciones y remuneraciones a título personal como garantía ad personam, si bien serán en todo caso absorbibles y compensables con todo tipo de incremento salarial de años posteriores.

ARTÍCULO 7.- COMISIÓN PARITARIA:

A) Composición, funciones y competencia.

La interpretación, vigilancia y control del cumplimiento de los acuerdos contenidos en el presente convenio queda encomendada a una comisión constituida por dos miembros:

- 1 miembro designados por la empresa.
- 1 miembro designados por los trabajadores a estos efectos, siendo el delegado de personal en caso de tener esta figura

La Comisión Paritaria tendrá las funciones que la Ley le reconoce, así como la función de asesoramiento en los conflictos laborales que pudieran surgir en la empresa durante la vigencia del convenio.

Las funciones de la Comisión Paritaria, sin carácter limitativo, serán las siguientes:

- a) Interpretación y aplicación de los términos y condiciones del convenio colectivo, incluido el contenido establecido en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de las condiciones estipuladas en este Convenio, así como la adaptación, o en su caso, modificación del convenio colectivo durante su vigencia a cualquier modificación legal que por ser de rango superior o de obligado cumplimiento suponga una alteración total o parcial del texto pactado para este convenio colectivo.
- c) Para el caso de que por la Autoridad Laboral o Judicial se declarase nula o anulable alguna de las cláusulas del presente convenio, la Comisión Paritaria se reunirá obligatoriamente para negociar la materia objeto de la nulidad o anulabilidad en el plazo máximo de 15 días desde la resolución administrativa o judicial.
- d) Solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo del presente convenio, en los términos establecidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Será obligatorio, aunque no vinculante el informe de la Comisión Paritaria con carácter previo a la interposición de conflicto colectivo.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Ambas partes convienen expresamente que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este convenio, sea sometida previamente a informe de la comisión antes de entablar cualquier reclamación contenciosa, laboral o administrativa de carácter colectivo o individual.

B) PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE ACTUACIÓN.

La Comisión Paritaria se reunirá:

1. Cuando lo solicite cualquiera de las dos partes firmantes de este convenio.
2. Siempre que se plantee alguna cuestión por alguna de las partes firmantes que esté relacionada con las funciones y competencias atribuidas a esta Comisión.

La Comisión paritaria se reunirá, una vez efectuada la convocatoria mediante comunicación escrita en la que consten sucintamente las cuestiones a tratar, en un plazo máximo de 15 días naturales desde que se efectúe la convocatoria.

Se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asistan los miembros que la componen para cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de asesores.

De todas las reuniones que se celebren, así como de todos los acuerdos que se adopten, se levantará Acta por el Secretario que sea nombrado de entre sus componentes.

Los acuerdos deberán tomarse por mayoría simple de los miembros que la componen, y los mismos se consideraran parte del presente convenio, y tendrá su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la Autoridad Laboral para su registro y publicación.

A estos efectos, se designa como domicilio de la Comisión el centro de trabajo de la empresa en Granada, sito en el municipio de Albolote, Calle Almuñécar, 335, Albolote (Granada).

Las competencias y funciones asignadas a la Comisión Paritaria son preceptivas para las partes firmantes del presente convenio, por lo que ambas partes se comprometen a convocar la Comisión y pasar por su resolución con carácter previo al sometimiento al SERCLA y a la jurisdicción social.

ARTÍCULO 8.- MODALIDADES DE CONTRATACIÓN.

La empresa podrá optar en materia de contratación laboral a cualquiera de las distintas modalidades recogidas en la legislación vigente, tanto de carácter autonómico como estatal vigente o que pudiera surgir en el periodo de vigencia del convenio. Con objeto de poder facilitar y flexibilizar las contrataciones; en lo que se refiere a duraciones de contratos de cualquier modalidad, estos periodos podrán ser los máximos que permita la legislación para dichos contratos, potenciando muy especialmente los contratos de carácter fijos discontinuos.

A efectos de lo previsto en este artículo, se entenderá por circunstancias de la producción el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones, que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere. Sin carácter limitativo se considerarán la existencia de circunstancias de mercado, acumulación de tareas o excesos de servicios: el incremento de servicios por la contratación de transporte escolar, el incremento de servicios como consecuencia de eventos públicos, fiestas, o ferias; el incremento de servicios ocasionados por refuerzos a los servicios públicos de carácter regular de uso general o especial, los contratos de colaboración entre transportistas, y la contratación de servicios discrecionales de cualquier naturaleza que supongan exceso sobrevenido de actividad por campaña o temporada, especialmente de carácter turístico.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración podrá ser superior a seis meses cuando así venga establecido en el convenio colectivo sectorial de la provincia de Granada.

Los trabajadores de movimiento contratados a tiempo parcial, podrán realizar horas complementarias conforme a lo estipulado en el artículo 12.5 del E.T., en las condiciones y límites establecidas en el mismo, no pudiendo exceder dichas horas del 30% de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato en cómputo anual, dada la distribución irregular de la jornada laboral establecida en este convenio colectivo para la empresa.

ARTÍCULO 9.- JORNADA LABORAL.

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La jornada anual podrá distribuirse en cómputo global de forma irregular por la empresa, por razones organizativas y de producción, durante los 365 días de cada año natural.

Dicha distribución irregular anual respetará en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria anual de trabajo, se compensará en descanso, o serán abonadas conforme a su naturaleza, como horas de presencia o bien horas extraordinarias con los topes legales, todo ello dentro de cada año natural.

Para el personal conductor y asimilado en la realización de los servicios se respetarán los tiempos máximos de conducción y descanso según el Reglamento Comunitario 561/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo y el Reglamento U.E. 2024/1258, así como el Real Decreto 1.561/1995 de 21 de septiembre, (Jornadas especiales), modificado por el Real Decreto 902/2.007. La jornada de trabajo se podrá ampliar semanalmente un máximo de 20 horas de tiempo de presencia. Todo el personal de conducción y auxiliares será provisto de un parte de trabajo o ficha de control diario.

Las jornadas continuadas de duración superior a seis horas el descanso legalmente establecido como interrupción de la jornada no tendrá la consideración de tiempo de trabajo. Para el personal conductor y asimilado el descanso que se regula el R.D. 902/2007, incluye el descanso a la jornada continuada.

En cuanto a las acompañantes escolares que prestan sus servicios a tiempo parcial, se les podrá efectuar hasta un máximo de dos interrupciones en su jornada diaria en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.4.b) del Estatuto de los Trabajadores. La jornada de las acompañantes escolares comienza y termina como habitualmente se viene realizando en el sector y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 34 apartado 5º del Estatuto de los Trabajadores.

Todos los turnos de trabajo del personal afectado por este convenio se podrán desarrollar en JORNADA PARTIDA con hasta dos interrupciones por jornada, mediando como mínimo una interrupción de una hora entre las interrupciones de la jornada.

Estas interrupciones no serán retribuidas en ningún caso.

Los tiempos que se comprendan en tales interrupciones no podrán computarse como descanso semanal ni como descanso entre jornadas.

ARTÍCULO 10.- VACACIONES. PERÍODO PREFERENTE DE DISFRUTE.

Los trabajadores disfrutarán de un período de vacaciones anuales retribuidas cuya duración será de 31 días naturales. Los turnos de vacaciones se programarán por la empresa, con audiencia del Delegado de Personal. Como regla general las vacaciones se disfrutarán en dos periodos de 16 y 15 días naturales, respectivamente, cada uno de ellos, debiendo corresponder al menos uno de dichos periodos al período con el plazo comprendido entre el 1 de julio y el 1 de septiembre de cada año natural. Se podrán establecer excepciones en función de las necesidades organizativas de la empresa y del servicio, y para atender circunstancias de conciliación de la vida familiar de los trabajadores.

La retribución del período de vacaciones se efectuará a razón del salario base mensual, más el plus de vinculación ad personam para todos aquellos trabajadores que lo tengan reconocido.

ARTÍCULO 11.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del estatuto de los trabajadores, la persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1.
En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.
- g) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6.
Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.
- h) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Asimismo, los trabajadores podrán acogerse a los beneficios respecto a los supuestos de maternidad, acogimiento y adopción, como se establece en la normativa laboral vigente.

Si durante la vigencia del presente convenio se estableciera alguna normativa que ampliara los permisos retribuidos antes indicados, estos automáticamente serían sustituidos por dicha norma.

Artículo 12.- RETRIBUCIONES.

Salario base

En las tablas salariales, adjuntas al convenio colectivo, y que forman parte del texto del mismo, se concretan las cuantías del salario base mensual de cada una de las categorías profesionales. El salario base incluye todas las funciones laborales propias de dicha categoría que no estén específicamente retribuidas por otros pluses.

Plus discrecional y de presencia.

Debido a las dificultades que plantea, en el sector de transporte discrecional de viajeros por carretera, la cuantificación y determinación de las horas de presencia, disponibilidad y espera a que se refiere el Real Decreto 1561/95 y su modificación en el RD 902/2007, así como el Reglamento Comunitario 561/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo y el Reglamento U.E. 2024/1258, se pacta este plus, el cual retribuye expresamente el tiempo de presencia hasta un máximo de 20 horas semanales. Su importe por día o jornada de trabajo en servicios discretionales se establece en la cantidad de 10 € diarios por cada jornada laboral superior a ocho horas de trabajo realizada dentro de la península ibérica, y 14 € diarios para cada jornada laboral superior a ocho horas de trabajo realizada fuera de la península ibérica.

Este plus solo lo devengará el personal conductor cuando realice servicios discretionales sean de ámbito nacional o salida al extranjero, o servicios discretionales con duración de una jornada laboral completa en un día natural, siempre que su dedicación al servicio discrecional asignado por la empresa sea superior a ocho horas de trabajo y hasta un máximo de 12 horas por jornada, devengándose el exceso de jornada de presencia que pudiera desarrollarse de forma excepcional o por circunstancias sobrevenidas como horas extraordinarias.

Este plus viene a compensar y abonar salarialmente al trabajador pro las funciones y el tiempo dedicado a la actividad discrecional y compensa y absorbe el plus de disponibilidad y presencia que anteriormente venía establecido en el convenio colectivo y que ha quedado extinguido.

Plus nocturnidad

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica en el importe de 3 €/hora por cada hora nocturna efectivamente trabajada, o bien su parte proporcional en caso de tratarse de tiempo inferior a una hora nocturna efectivamente realizada.

Plus de vinculación ad personam

Los trabajadores que hasta la fecha de entrada en vigor de este convenio hubieran percibido, en algún momento de su vinculación contractual con la empresa un complemento personal de antigüedad y lo vinieran percibiendo a la fecha de entrada en vigor de este convenio colectivo, lo consolidarán como complemento ad personam, teniendo en todo caso la consideración de Plus absorbible y compensable.

Plus de toma y deje

Para los servicios de transporte regular de uso especial o general, se establece este plus que incluirá en el importe abonado todas las actividades necesarias previas al inicio y a la finalización del servicio y el tiempo de trabajo empleado en ellas, así como la propia actividad laboral desarrollada con carácter previo al inicio y finalización del servicio desde la toma de posesión del vehículo hasta el arranque en cabecera del servicio regular de uso especial o general y viceversa, desde la finalización del servicio programado hasta el retorno a las instalaciones de la empresa o al lugar de estacionamiento del vehículo.

El importe de este Plus se establece en la cantidad de 5 euros por cada día de trabajo o jornada en la que el conductor realice transporte regular, y con este plus retribuye específicamente media hora al inicio y otra media hora al final de la jornada, con cuyo percibo se compensa ese tiempo de jornada diaria sea cual fuere la naturaleza ordinaria, de presencia o disponibilidad u otros trabajos del tiempo de actividad.

Plus perceptor y de quebranto de moneda

A partir de la fecha de firma del presente convenio, los trabajadores/as con la categoría profesional de conductores/as que simultaneen funciones de conducción y de venta y cobro de billetes y no ostenten la categoría de conductor especialistas en servicios regulares de uso general, percibirán este plus, en la cantidad de 4,5 euros por cada día en el que realicen ambas funciones. Los conductor especialistas en servicios regulares de uso general, no percibirán este plus, al haberse establecido el salario base de dicha categoría teniendo en cuenta el desarrollo simultáneo de ambas funciones.

Gratificaciones extraordinarias de julio y navidad

Se establece dos pagas extraordinarias que se abonarán a razón de 30 días de salario por el concepto de salario base, devengándose en los meses de julio y diciembre de cada año natural. Las pagas extraordinarias se percibirán de forma prorrateada durante las doce nóminas ordinarias.

Horas extraordinarias y de presencia.

Se considerarán horas extraordinarias aquéllas que excedan de la jornada ordinaria en cómputo anual, sujetándose a los límites legalmente establecidos, las cuales podrán ser compensadas en descanso sustitutorio, o bien abonadas al precio que se establece para cada categoría profesional en la tabla anexa.

Se considerarán horas de presencia para el personal conductor y de actividades auxiliares, las que así vienen definidas en la normativa legal, abonándose por el mismo importe de las horas extraordinarias, cuyo precio se establece en tabla anexa.

El personal con la categoría de conductor que realizando servicios discrecionales sea retribuido por el plus de disponibilidad y espera por su jornada laboral, no percibirá en este caso cantidad alguna por el concepto horas presencia en cada una de las jornadas laborales en que perciba dicho plus, sin perjuicio de su derecho al percibo de las horas extraordinarias que pudiera realizar o a su compensación en descanso.

El personal con la categoría de conductor que sea retribuido por el plus de toma y deje por su jornada laboral, no percibirá en este caso cantidad alguna por el concepto horas de presencia durante la jornada laboral dedicada al transporte regular que haya sido programada en su servicio, que incluye el tiempo de actividad y presencia abonado con el plus de toma y deje, sin perjuicio de su derecho al percibo de las horas extraordinarias que pudiera realizar o a su compensación en descanso.

Dietas

La dieta es un concepto extra salarial de naturaleza indemnizatoria para compensar los gastos de manutención y alojamiento por los desplazamientos que son propios de la actividad de la empresa dedicada al transporte de viajeros por carretera. El personal percibirá las dietas que le correspondan de acuerdo con los servicios programados en los que se devenguen, y exclusivamente cuando haya que compensar los gastos de comidas de la jornada de trabajo por la estancia en ruta, o viajes programados o por incidencias del servicio, retrasos con causa en la circulación vial, o servicios de urgencia, guardia u otra causa excepcional.

Para todo el personal en plantilla de la empresa, se establecen las siguientes dietas en los casos que correspondan:

Comida o cena dentro de la Península Ibérica: 11 euros.

Comida o cena fuera del territorio de la Península Ibérica: 16 euros.

Comida o cena en los siguientes territorios: Dinamarca, Noruega, Suecia, Finlandia, Rusia, Suiza y Reino Unido: 21 euros.

Pernoctación dentro de la Península Ibérica: 9 euros.

Pernoctación fuera del territorio de la Península Ibérica: 14 euros.

Pernoctación en los siguientes territorios: Dinamarca, Noruega, Suecia, Finlandia, Rusia, Suiza y Reino Unido: 21 euros.

La empresa en todo caso podrá no abonar las dietas por pernocta o comidas siempre que sean facilitados los establecimientos hoteleros y cubiertos los servicios de alojamiento y manutención.

Incrementos retributivos

Las retribuciones establecidas en este art. 12 del convenio para el año 2026, se mantendrán fijas e inalterables para toda la vigencia del convenio colectivo, a excepción del salario base, que se incrementará para los años 2027 y 2028 conforme al incremento del IPC resultante de la anualidad inmediatamente anterior más 0.50%. En consecuencia, en el mes de enero de 2027, una vez se publique el resultado del IPC general del año 2026, el salario base convenio para cada categoría se incrementarán en el importe equivalente a dicho IPC más medio punto (0.50%), procediendo de igual forma en la anualidad 2028.

ARTÍCULO 13.- JUBILACIÓN A TIEMPO PARCIAL. -

Los trabajadores afectos al presente convenio podrán jubilarse parcialmente, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTÍCULO 14.- UNIFORMES Y DISTINTIVOS.

El personal de movimiento de las empresas afectadas por el presente convenio, tendrá derecho a un uniforme de invierno y otro de verano, compuesto en invierno de dos camisas, una corbata y dos pantalones; y en verano de dos camisas de manga corta, una corbata y dos pantalones. Todas estas prendas tendrán una duración de dos temporadas. El personal de taller tendrá derecho a dos conjuntos de camiseta, pantalón y sudadera, y botas de seguridad, todas estas prendas con una duración de un año. Los uniformes de verano se entregarán antes del día 1 de abril y los de invierno antes del día 1 de octubre. Asimismo, se le facilitará además en la temporada de invierno, una prenda de abrigo adecuada, con duración de tres temporadas. La confección de las prendas a que se refiere este apartado, se ajustará a las normas que dicte sobre el particular el organismo competente del que dependa el servicio.

ARTÍCULO 15.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se estará a lo dispuesto en la Legislación Aplicable en prevención de riesgos laborales y demás disposiciones que la desarrollan.

Las partes firmantes de este convenio colectivo pactan en beneficio de la seguridad y salud laboral, la posibilidad de la dirección de la empresa de instalar en los vehículos de transporte el dispositivo alcoholock, Gps, o cualesquiera otros de control y medición de los diferentes parámetros y niveles exigibles legalmente para el control de la seguridad vial y de las personas y viajeros durante la circulación de los vehículos de transporte.

ARTÍCULO 16.- GRUPOS PROFESIONALES.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio serán clasificados en Grupos Profesionales. Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los Grupos establecidos en el presente Convenio. La implantación de este sistema permite agrupar unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, así como, las diversas categorías, puestos, funciones y especialidades profesionales en el correspondiente Grupo Profesional. En función de las aptitudes profesionales, titulaciones contenido general de la prestación, se establecen, con carácter normativo, los siguientes Grupos Profesionales, con los contenidos específicos que los definen. La adscripción a los Grupos podrá estar, o no, en función de la titulación que tenga el trabajador, siendo determinada por el contenido de la prestación de trabajo.

Grupo Profesional I.- Es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la Empresa, que requieren conocimientos necesarios para comprender, motivar desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Para su valoración deberá tenerse en cuenta:

- Capacidad de ordenación de tareas.
- Naturaleza del colectivo.
- Número de personas sobre las que se ejerce el mando.

Comprende:

- Titulación a nivel de Escuela Superior o Facultades y/o Formación práctica equivalente adquirida en el ejercicio de la profesión.

La función primordial es la de mando y organización, que se ejerce de modo directo, ya sea permanente o por delegación, dirigida al rendimiento, calidad, disciplina obtención de objetivos. De esta forma, los trabajadores pertenecientes a este Grupo, planifican, organizan, dirigen, coordinan y controlan, las actividades propias del desenvolvimiento de la Empresa. Sus funciones están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados, toman decisiones (o participan en su elaboración) que afectan a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y, desempeñan puestos directivos en centros de trabajo, oficinas, departamentos, etc.

- Los titulados de grado medio o conocimientos a nivel de bachiller superior, maestría industrial o formación equivalente adquirida en el ejercicio de su trabajo. Realizan trabajos muy cualificados bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía, pudiendo coordinar el trabajo de un equipo, asesorando, solucionando los problemas que se planteen y realizando trabajos cualificados que exijan de iniciativa y conocimiento total de su profesión, responsabilizándose del trabajo ejecutado.

Se incluirán en este primer Grupo, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida que ya existen y, en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, éstas últimas se asimilarán a algunas de las descritas, a los solos efectos de adscripción al Grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

Jefe de Área. - El que con su propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, ejerce las funciones de mando y organización, coordinando todos o algunos de las áreas de la empresa. Es responsable de la buena ejecución por parte de todos los componentes, mediante la solicitud de informes, acontecimientos y actualizaciones que sean necesarias para evitar la desviación de los planteamientos anuales previamente comunicados.

Jefe de Equipo. - Es el que, bajo la dependencia del Jefe de Área, y al frente de un grupo de empleados administrativos, dirige la labor de su negociado sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal que tiene subordinado. Se asimilan a esta categoría los especialistas técnicos en equipos informáticos.

Responsable de Operaciones. - Con iniciativa y responsabilidad, organiza y coordina el servicio, distribuyendo los

vehículos y el personal, dentro de las directrices marcadas por la Dirección o Jefatura de Área, procurando resolver las incidencias que se produzcan, e informando a sus superiores con la celeridad que las distintas circunstancias requieran.

Grupo Profesional II.- Formación práctica en las labores propias de la empresa. Los trabajos pueden requerir una iniciativa y se ejecutan bajo instrucciones, con una dependencia jerárquica funcional. Comprende:

- Los trabajos de iniciativa y responsabilidad para los que se precisa una preparación técnica especial, reconocida y acorde con las características y contenidos de las funciones a desempeñar y, aquellos otros trabajos en donde dicha iniciativa y responsabilidad sean solo limitadas, pero con un contenido funcional similar a los definidos anteriormente.
- Los trabajos para los que se requiere una especialización muy determinada, reflejo de una preparación técnica adecuada a las tareas que se deban desempeñar con responsabilidad limitada a las funciones que se deban cumplir en cada caso.

Son los trabajadores manuales (obreros u operarios), o trabajadores intelectuales (empleados administrativos o técnicos) que, sin ejercer fundamentalmente funciones de mando, realizan trabajos cualificados, tanto profesionalmente como administrativamente o de oficio. Se incluirán en este segundo Grupo, entre otras, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, éstas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al Grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

Oficial Administrativo.- Realiza funciones propias de su cargo, con los debidos conocimientos técnico-profesionales y con responsabilidad y perfección. Se asimilan a esta categoría los operadores de equipos informáticos.

Conductor vehículo de hasta 9 plazas incluido el conductor.- Es el trabajador que no está capacitado a efectos prácticos con la debida solvencia y seguridad para la conducción de todos los vehículos de la empresa destinados al transporte por carretera, teniendo una limitación práctica o de permisos para el desarrollo de su tarea de la conducción, limitándose a los vehículos turismos o minivan. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y acondicionamiento del vehículo, y para la adecuada prestación del servicio encomendado respecto de pasajeros y/o equipajes. Debe cumplir con la llevanza de la documentación del vehículo y del transporte realizado y las gestiones de cobro que se le encomienden, y de todas aquéllas que vengán recogidas en el Manual del Conductor.

Conductor/a de primera incorporación.- Es el trabajador que no teniendo experiencia laboral en la empresa no está capacitado a efectos prácticos con la debida solvencia y seguridad para conducir todos los vehículos de la empresa destinados al transporte por carretera, teniendo una limitación práctica para el desarrollo de su tarea de la conducción y al mismo tiempo carece del conocimiento suficiente de las rutas y servicios de transporte de la empresa para el desarrollo de su tarea de forma plenamente funcional. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y acondicionamiento del vehículo, y para la adecuada prestación del servicio encomendado respecto de pasajeros y/o equipajes. Debe cumplir con la llevanza de la documentación del vehículo y del transporte realizado y las gestiones de cobro que se le encomienden, y de todas aquéllas que vengán recogidas en el Manual del Conductor. Este conductor no podrá mantener esta categoría profesional por plazo superior a dos años.

Conductor/a de servicios regulares y discrecionales de corto recorrido.- Es el trabajador que puede conducir todos los vehículos de la empresa destinados al transporte por carretera con la debida solvencia y seguridad, estando facultado por su formación y experiencia para la realización de las rutas y servicios regulares de transporte de la empresa, y de los servicios discrecionales de forma limitada por no tener plena competencia para su desempeño por lo que llevan a cabo esta tarea de forma eventual o con limitación en su ámbito geográfico. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y acondicionamiento del vehículo, y para la adecuada prestación del servicio encomendado respecto de pasajeros y/o equipajes. Debe cumplir con la llevanza de la documentación del vehículo y del transporte realizado y las gestiones de cobro que se le encomienden, y de todas aquéllas que vengán recogidas en el Manual del Conductor.

Conductor/a especialista en servicios discrecionales.- Es el trabajador que puede conducir todos los vehículos de la empresa destinados al transporte por carretera con la debida solvencia y seguridad, teniendo pleno conocimiento de las rutas y servicios de transporte de la empresa. Además de todo ello, realiza los servicios discrecionales que le asigna la empresa bien se trate de circuitos turísticos o con otra finalidad, sean de ámbito nacional o salida al extranjero, o servicios discrecionales con duración de una jornada laboral completa en un día natural o varias jornadas laborales, transportando grupos o colectivos. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y acondicionamiento del vehículo, y para la adecuada prestación del servicio encomendado respecto de pasajeros y/o equipajes. Debe cumplir con la llevanza de

la documentación del vehículo y del transporte realizado y las gestiones de cobro que se le encomienden, y de todas aquéllas que vengan recogidas en el Manual del Conductor.

Conductor/a especialista en servicios regulares de uso general. - Es el que reuniendo los mismos requisitos y obligaciones que el conductor de servicios regulares y discrecionales de corto recorrido, está obligado además a desempeñar las que son propias del cobrador, por lo que dicha función de cobrador está incluida en su salario base

Conductor/a-mecánico/a.- Es el trabajador que puede conducir todos los vehículos de la empresa destinados al transporte por carretera con la debida solvencia y seguridad, teniendo pleno conocimiento de las rutas y servicios de transporte de la empresa. Además de todo ello, realiza los servicios discrecionales que le asigna la empresa bien se trate de circuitos turísticos o con otra finalidad, sean de ámbito nacional o salida al extranjero, o servicios discrecionales con duración de una jornada laboral completa en un día natural o varias jornadas laborales, transportando grupos o colectivos. Además de su cualificación como conductor está capacitado para el desarrollo de las tareas laborales del mecánico de forma plena y eficiente. Este conductor devengará en el ejercicio de su función laboral, cuando proceda, el plus de disponibilidad y espera, en atención a su cualificación profesional y especialidad. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación, limpieza y acondicionamiento del vehículo, y para la adecuada prestación del servicio encomendado respecto de pasajeros y/o equipajes. Debe cumplir con la llevanza de la documentación del vehículo y del transporte realizado y las gestiones de cobro que se le encomienden, y de todas aquéllas que vengan recogidas en el Manual del Conductor.

Mecánico/a.- Se incluye en esta categoría los trabajadores que, con conocimiento teórico Y práctico del oficio, adquirido con un aprendizaje acreditado y experiencia, realizan trabajos en los vehículos de la empresa dentro o fuera de sus instalaciones, así como el mantenimiento de los mismos, y de las propias instalaciones de la empresa.

Gestor comercial. Es el personal de la empresa que se dedica a tareas de gestión y comercialización de los servicios que ofrece la empresa a sus clientes, propiciando la consecución y mantenimiento de nuevas oportunidades de negocio para la actividad propia de la empresa, siguiendo las pautas marcadas por la dirección o responsable de área, y siempre manteniendo la discreción y secreto profesional del Know-how de la empresa.

Grupo Profesional III.- Los trabajadores requieren poca iniciativa y se ejecutan bajo indicaciones concretas, con una dependencia jerárquica y funcional total.

Comprende los trabajos auxiliares o complementarios de los descritos en los anteriores Grupos, para los que se requiere unos conocimientos generales de carácter técnico elemental. Son los que desempeñan, por tanto, un trabajo no cualificado o de servicios auxiliares, predominantemente manual, siendo suficiente para realizarlo poseer un nivel de estudios primarios. Se incluirán en este tercer Grupo, las categorías y funciones que se señalan a continuación. En la medida en que ya existen, y en tanto sigan existiendo, categorías profesionales no relacionadas, éstas últimas se asimilarán a algunas de las descritas a los solos efectos de adscripción al Grupo, sin que por ello pueda, en ningún caso, entenderse que las condiciones económicas correspondientes a las categorías asimiladas, deban equipararse.

Auxiliar de servicios generales. - Realiza funciones propias de administración y servicios generales, en colaboración y bajo la supervisión de sus superiores.

Auxiliar de seguridad y control. - Vigilan la entrada a las distintas dependencias de la empresa, realizando funciones de custodia y guardia, y actividades auxiliares de la principal.

Auxiliar de mantenimiento. - Realiza las tareas de mantenimiento de la instalaciones exclusivamente en cuanto al orden y limpieza de las oficinas y otras dependencias de la empresa, así como de los autobuses interior y exteriormente cuando sea requerido para ello.

Auxiliar de Taller. - Son los operarios que han adquirido su especialización mediante la práctica de una o varias actividades que no integran propiamente un oficio, prestan ayuda al Oficial de Taller, cuyas indicaciones ejecutan. Se equiparan a esta categoría los lavacoches, engrasadores y personal de limpieza.

Auxiliar en ruta (acompañantes). - Tienen como función llevar el control de las personas que asisten a la ruta, rellenando en cada caso las listas de control de asistencia y controlando los clientes que tienen que subir a bordo en cada parada para poder contactar con las personas en caso de no estar en las paradas en el horario establecido o cuando haya algún inconveniente que haga que el horario de paso sea diferente al habitual. En el caso de ser menores los usuarios del servicio, se tendrá control constante durante el trayecto y hasta que la familia se haga cargo de ellos. Sus labores se realizarán siempre bajo la dependencia del personal que designe la empresa, pudiendo delegar dicha función en los conductores del vehículo.

Auxiliar turístico o guía-acompañante. - Es el personal contratado por la empresa con carácter fijo o eventual, para el desempeño de las tareas turísticas, de guía o acompañante complementarias del transporte discrecional de viajeros o de los servicios turísticos contratados.

Las funciones enumeradas en cada Grupo y categoría, definen genéricamente el contenido de la prestación laboral, sin que ello suponga agotar las funciones propias de cada uno de ellos que, en todo caso, serán las necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación laboral.

ARTÍCULO 17.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1. DEFINICIÓN: Se considerará falta toda acción u omisión que suponga incumplimiento de los deberes u obligaciones laborales.

2. GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.

Los trabajadores que incurran en algunas de las faltas que se tipifican en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general, podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, que tiene la facultad legal de reprimir las conductas laboralmente ilícitas de los trabajadores de forma inmediata, esto es, sin necesidad de acudir a otras instancias para su imposición y efectividad. Para ello, se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor, la siguiente graduación:

- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas muy graves.

3. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

3.1. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el período de un mes, y siempre y cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento.
- b) El abandono del trabajo sin causa justificada durante la jornada, aunque sea por breve tiempo.
- c) La incorrección en las relaciones con los usuarios, la falta de higiene o limpieza personal, el descuido en la conservación del uniforme o de las prendas recibidas por la empresa y su uso incorrecto.
- d) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- e) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo o no prestarles auxilio cuando lo soliciten, siempre que sea posible.
- f) El retraso de uno a tres días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa, así como la falta de exactitud en las liquidaciones o el no rellenar correctamente los datos del disco diagrama o del tacógrafo digital.
- g) No rellenar el registro horario de jornada o rellenarlo incorrectamente.
- h) Otros supuestos de naturaleza análoga, con carácter general.

3.2 Son faltas graves:

- a) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, en el período de un mes, cuando no afecte a los distintos servicios de movimiento y, dos faltas o más de esta naturaleza, en el mismo período de tiempo, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos. Para el personal de conducción, será falta grave, una de puntualidad en la asistencia al trabajo, cuando altere la puntual salida de los vehículos. Si existiera un abandono del trabajo injustificado por un trabajador, que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo, o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, atendiendo a la naturaleza del mismo.
- b) Faltar un día al trabajo en un período de un mes, sin causa justificada o sin previo aviso.
- c) La pérdida o rotura intencionada de cualquiera de las prendas del uniforme y el mal trato dado al material de trabajo, incluyendo los vehículos, o negligencia en su uso o mantenimiento, en especial de los sistemas de control.
- d) El retraso de cuatro a seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada, por la empresa y la reiteración en la falta de exactitud en las liquidaciones.
- e) Las imprudencias o negligencias no calificadas de faltas muy graves, así como, el incumplimiento por los conductores del Código de Circulación, siempre que no pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.
- f) Cambiar ruta sin autorización de la Dirección de la empresa o desviarse del itinerario sin orden de la superioridad sin causa de fuerza mayor.

g) Otros supuestos de naturaleza análoga, con carácter general.

3.3. Como faltas muy graves, se establecerán las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas, o sin previo aviso, al trabajo durante tres días consecutivos o cuatro alternos en un mes, así como, más de doce faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento, o más de seis faltas de este tipo cometidas en un período de seis meses, cuando puedan alterar la puntual salida de los vehículos.
- b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio. Los delitos que puedan implicar desconfianza hacia su autor, aunque se cometan fuera de la empresa, tendrán idéntica calificación, al igual que la percepción de cantidades facturables por los servicios que preste la empresa, sin entrega de recibo, talón o billete, en perjuicio del público o de la empresa, o el retraso de más de seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa.
- c) La simulación de la presencia de otro en el trabajo, firmando fichando por él o análogos, o simular enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos, realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad y la alegación de causas falsas para las licencias o permisos.
- d) La superación de la tasa de alcoholemia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción.
- e) Dar positivo en cualquier control de drogas o estupefacientes.
- f) Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hojas de ruta o liquidación, y manipular intencionadamente el tacógrafo o elemento que lo sustituya con el ánimo de alterar sus datos.
- g) Los malos tratos o falta grave de respeto o consideración y discusiones violentas con los jefes, compañeros, subordinados y usuarios.
- h) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad, o el abuso de autoridad por parte de los jefes o superiores con relación a sus subordinados.
- i) Las imprudencias o negligencias que afecten a la seguridad o regularidad de servicio, o la desobediencia a los superiores, así como la reiterada comisión por parte de los conductores de infracciones del Código de Circulación y normas afines, a ellos imputables, cuando el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo, pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.
- i) El utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones.
- j) Otros supuestos de naturaleza análoga con carácter general.

La reiteración de una falta de un mismo grupo dentro del período de un año, podrá ser causa de que se clasifique en el grupo inmediatamente superior.

4. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Las sanciones consistirán en:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación escrita.
 - De uno a tres días de suspensión de empleo y sueldo.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a treinta días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.
 - Despido.

En lo no previsto, se estará a lo establecido con carácter interno por las empresas, dentro de los límites fijados, y a lo dispuesto con carácter general. Se anotará en el expediente personal de cada trabajador las sanciones que se impongan. Se anularán tales notas siempre que no incurra en una falta de la misma clase durante el período de dos años, un año o seis meses, según las faltas cometidas sean muy graves, graves o leves y, según el grupo a que corresponda la falta anotada, teniendo derechos los trabajadores sancionados, después de transcurridos los plazos anteriormente descritos, a solicitar la anulación de dichas menciones. En las multas impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación, que sean imputables al mismo, deberán ser satisfechas por el que haya cometido la falta. Las sanciones por faltas leves, serán acordadas por la Dirección de la empresa. Las sanciones por faltas graves o muy graves, habrá de imponerlas también la empresa, previa la formación del oportuno expediente al trabajador. El interesado tendrá derecho a una audiencia para descargos por un plazo de tres días

hábiles, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Durante este mismo plazo la representación social y sindical de los trabajadores tendrá derecho a intervenir como parte en el expediente sancionador, conforme a las facultades que les atribuye la legislación vigente. Siempre que se trate de faltas muy graves, la empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa y cautelar por el tiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse; suspensión que será comunicada a los representantes de los trabajadores. Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador. Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción, deberá comunicarlo por escrito al interesado.

ARTÍCULO 18. RECONOCIMIENTO MÉDICO ANUAL

La empresa tendrá que efectuar un reconocimiento médico anual a cada uno de sus trabajadores, realizándose éste dentro de la jornada laboral. Los trabajadores en beneficio de su salud y de la seguridad vial y de los pasajeros transportados, aceptan voluntariamente someterse al este reconocimiento en los términos legales y con garantía de los derechos de su intimidad y protección de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 19.- MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL ÁMBITO LABORAL Y PARA LA NO DISCRIMINACIÓN.

El principio de no discriminación establecido en la Constitución Española y en los artículos 15, 17 y 28 del Estatuto de las trabajadoras y trabajadores, será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio colectivo. Las partes firmantes del presente Convenio garantizarán la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, raza, sexo, edad, religión o cualquier otra condición.

Igualmente, en orden a la no discriminación de las personas LGTBI+ conforme el real decreto 1026/2024 de 8 de octubre.

Los firmantes del presente Convenio coinciden que son objetivos prioritarios para el logro de la igualdad de oportunidades sistemáticas y planificadas los siguientes:

1. Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al acceso y mantenimiento en el empleo, la formación profesional, la promoción profesional y el desarrollo en su trabajo.
2. Que mujeres y hombres reciban igual retribución económica por trabajos de igual valor, tanto en lo que se refiere al salario base como complementos, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualquier otro sentido del mismo.
3. Que los puestos de trabajo, las relaciones laborales, la organización del trabajo y las condiciones de seguridad y salud laboral se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para hombres como para mujeres.

Para el logro de estos objetivos, las partes firmantes elaborarán un PLAN DE IGUALDAD con los objetivos fundamentales, entre otros, de informar, sensibilizar y cumplir la Ley de Igualdad y la Ley de Conciliación de la Vida Familiar, así como consensuar e implementar medidas tendentes al respeto de la igualdad y la eliminación de cualquier discriminación y de prevención del acoso sexual.

El principio de no discriminación establecido en la Constitución Española y en el Estatuto de las trabajadoras y trabajadores, será de aplicación a todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio colectivo. Las partes firmantes del convenio y afectadas por su ámbito funcional garantizarán la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, raza, sexo, edad, religión o cualquier otra condición.

La empresa de común acuerdo con el Comité o delegados de personal, designará una comisión de igualdad formada por dos representantes de la empresa y dos de los representantes de los trabajadores cuyas funciones serán:

Información, sensibilización y cumplimiento de la ley de igualdad y ley de conciliación de la vida familiar.

Elaborar un Plan de Igualdad en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo.

Consensuar e implementar medidas tendentes al respeto de la igualdad y la eliminación de cualquier discriminación, así como la prevención del acoso sexual.

Las actuaciones, informaciones o directivas emanadas de dicha comisión serán de obligado cumplimiento en tanto mejoren la actual legislación.

Como garantía para la seguridad personal y familiar de las/los trabajadoras/es de esta Empresa, en el supuesto de que fueran víctimas de maltrato familiar o violencia doméstica, se establece su derecho a solicitar excedencia con reserva de su puesto de trabajo, durante el periodo en que por dicha causa se prolongue el proceso legal.

ANEXO I. TABLA SALARIAL

	Mensual	Anual	Precio hora presencia/extra
GRUPO I			
Jefa/e de Área	1.289,40 €	18.051,60 €	9,32 €
Jefa/e de Equipo	1.225,20 €	17.152,80 €	9,32 €
Responsable de operaciones	1.225,20 €	17.152,80 €	9,32 €
GRUPO II			
	Diario (bruto)		
Oficial Administrativa/o	42,72	18.156,00 €	9,32 €
Conductor vehículo <= 9 plazas	40,71	17.301,75 €	10,50 €
Conductor/a primera incorporación	41,62	17.688,50 €	10,50 €
Conductor/a regular y discrecional	44,25	18.806,25 €	10,50 €
Conductor/a discrecional	47,67	20.259,75 €	10,50 €
Conductor/a especialista regular uso general	47,00	19.975,00 €	10,50 €
Conductor/a – mecánico/a	44,02	18.708,50 €	10,50 €
Mecánica/o	42,72	18.156,00 €	9,32 €
Gestor Comercial	44,64	18.972,00 €	9,32 €
GRUPO III			
Auxiliar servicios generales	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €
Auxiliar de seguridad y control	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €
Auxiliar de mantenimiento	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €
Auxiliar de taller	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €
Auxiliar en Ruta (acompañantes)	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €
Auxiliar turístico o guía acompañante	40,70 €	17.297,50 €	9,32 €



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE.

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de PUEBLA DE DON FADRIQUE, autorizado/a para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 2 de diciembre de 2025.

EXPONEN:

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración

General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade 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, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de PUEBLA DE DON FADRIQUE., en sesión plenaria de fecha 2 de diciembre de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, no tiene aprobada Ordenanza municipal propia de Circulación, por lo que le resultan de aplicación directamente las prescripciones 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.

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.
 - b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de PUEBLA DE DON FADRIQUE en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.

En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.

2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.
5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.

No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.

6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.
7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.

3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.
3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para

la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.

- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.
- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de PUEBLA DE DON FADRIQUE, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.
5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá 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 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).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE,

D. Jesús Fernández Soriano.»

En Granada a 7 de mayo de 2026

Firmado por: D^a. Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA.

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de CULLAR VEGA, autorizado para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 26 de febrero de 2025.

EXPONEN:

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade 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, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de CULLAR VEGA, en sesión plenaria de fecha 26 de febrero de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, no tiene aprobada Ordenanza municipal propia de Circulación, por lo que le resultan de aplicación directamente las prescripciones 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.

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.
 - b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de CULLAR VEGA en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.
En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.
2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de

conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.
 5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar. No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.
 6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.
 7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
 8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
 9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
 10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
 11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
 12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.
- 3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**
1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
 2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.
 3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en

situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.

- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.
- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de CULLAR VEGA, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.
5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá 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 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).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA,

D. Jorge Sánchez Cabrera.»

En Granada a 7 de mayo de 2026
Firmado por: D^a. Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR.

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D^a. M^a del Carmen Araque Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de GÜEVEJAR, autorizada para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 1 de octubre de 2025.

EXPONEN:

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade 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, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de GÜEVEJAR, en sesión plenaria de fecha 1 de octubre de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, no tiene aprobada Ordenanza municipal propia de Circulación, por lo que le resultan de aplicación directamente las prescripciones 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.

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.
 - b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de GÚEVEJAR en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.

En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.

2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.
5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.

No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.

6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.
7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.

3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.
3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para

la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.

- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.
- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de GÜEVEJAR, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.
5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá 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 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).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEVEJAR,

Dª. Mª del Carmen Araque Jiménez.»

En Granada a 7 de mayo de 2026

Firmado por: Dª. Ana María Molina Gálvez



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D. Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente el Ayuntamiento de BÉRCHULES, autorizado para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 15 de octubre de 2025.

EXPONEN:

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade 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, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de BÉRCHULES, en sesión plenaria de fecha 15 de octubre de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, no tiene aprobada Ordenanza municipal propia de Circulación, por lo que le resultan de aplicación directamente las prescripciones 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.

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.
 - b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de BÉRCHULES en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.
En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.
2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.
 4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.
 5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.
No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.
 6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detraer.
 7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
 8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
 9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
 10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
 11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
 12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detraer.
- 3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**
1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
 2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.

3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.
4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.

- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.
- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de BÉRCHULES, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.
5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá 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 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).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES,

D. Ismael Padilla Gervilla.»

En Granada a 7 de mayo de 2026.
Firmado por: D^a. Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

VICEPRESIDENCIA

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

D^a Ana María Molina Gálvez, Vicepresidenta del Servicio Provincial Tributario, Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Granada, hace público lo siguiente para general conocimiento:

EDICTO

«ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA LEY SOBRE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL Y A LAS ORDENANZAS MUNICIPALES DE CIRCULACIÓN, ASÍ COMO, DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS Y SANCIONES SUBSIGUIENTES, ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

REUNIDOS,

De una parte, el Ilmo. D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con facultades para intervenir en este acto en virtud de lo establecido en los artículos 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (BOP nº 106 de 04/06/2024).

Y, de otra parte, D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de PELIGROS, autorizado para este acto en virtud de acuerdo municipal plenario adoptado en fecha 15 de septiembre de 2025.

EXPONEN:

Que el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración

General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade 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, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

Que el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su artículo 2 apartado 1g) que la hacienda de las entidades locales estará constituida, entre otros, por el producto de multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.

Así mismo el apartado 2 del citado artículo determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la hacienda de las entidades locales de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, dicha Hacienda ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Que la Diputación Provincial de Granada, a través del Organismo Autónomo Local Servicio Provincial Tributario (en adelante SPT), como ente instrumental de la misma, viene prestando el servicio de gestión, liquidación y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público a aquellas entidades que han acordado delegar en el Organismo Autónomo las referidas competencias en virtud de lo establecido en el artículo 7 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Que según lo previsto en el artículo 84 apartados 2 y 4 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (en adelante LTSV), aprobada por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, la Diputación Provincial de Granada por delegación de los Ayuntamientos, pueden asumir competencias del procedimiento sancionador relativas a la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico.

Que el Ayuntamiento de PELIGROS, en sesión plenaria de fecha 15 de septiembre de 2025 al amparo de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 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, del artículo 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y del artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, adoptó el acuerdo de delegar en la Diputación Provincial de Granada, las facultades de gestión y recaudación de las multas y sanciones por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y las Ordenanzas Municipales de Circulación, en la medida en que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 y 84.4 de la LTSV, delegar en la Diputación de Granada las competencias y funciones en materia sancionadora que más abajo se establecen.

Que el citado Ayuntamiento, a la fecha de la firma del presente Convenio, tiene aprobada una "ORDENANZA DE TRÁFICO, CIRCULACION DE VEHICULOS A MOTOR, Y SEGURIDAD VIAL DEL MUNICIPIO DE PELIGROS" (BOP nº 140 de 23-7-2021).

Por su parte, la Diputación de Granada, mediante acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023 aprobó el presente modelo de Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa, para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas y sanciones por infracciones a la LTSV y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por los Ayuntamientos, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley, estando habilitado el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y Presidente del Servicio Provincial Tributario, en virtud del artículo 10 de los Estatutos del Organismo Autónomo, a firmar los correspondientes Acuerdos de delegación.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES:

PRIMERA: OBJETO DEL ACUERDO.

1. El objeto del presente Acuerdo es:
 - a. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las competencias en materia sancionadora que incluyen la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores de tráfico por infracciones cometidas en las vías urbanas, así como la resolución de las alegaciones y recursos, en vía administrativa, derivados de los actos propios del procedimiento sancionador de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.4 LTSV.
 - b. La delegación en la Excm. Diputación Provincial de Granada de las facultades de gestión y recaudación, (que se regulan en la estipulación segunda, apartado B) en período voluntario y ejecutivo, de las deudas correspondientes a multas por infracción de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación aprobadas por el Ayuntamiento de PELIGROS en los términos establecidos en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 8.b del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, en la medida que no estuvieren delegadas con anterioridad en dicha institución.
2. El Servicio Provincial Tributario, como ente instrumental de la Diputación de Provincial de Granada, será el encargado de ejercer las facultades delegadas en la Diputación, entendiéndose que las menciones que el presente acuerdo hace al Organismo Autónomo, lo son en razón a su consideración como ente instrumental de la Diputación Provincial de Granada, en relación a las facultades objeto de la delegación.
3. Asimismo, la Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades de revisión en vía administrativa en los términos previstos en la estipulación tercera.

SEGUNDA: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1) NORMAS GENERALES:

1. El Ayuntamiento podrá disponer de una Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación, aprobada y en vigor, para atender a la finalidad prevista en los artículos 7 y 39.4 de la LTSV, la cual deberá contener una relación codificada de infracciones y sanciones de competencia municipal que respete la calificación e importes establecidos en los artículos 75 a 77 y 80 de la LTSV y se adecúe a la codificación establecida por la Dirección General de Tráfico.
En defecto de Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación serán de aplicación las normas vigentes en la materia.
2. El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial Tributario, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación de su Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación.

2) INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. El procedimiento se iniciará de oficio por la autoridad competente que tenga noticia de los hechos que puedan constituir infracciones tipificadas en esta ley, por iniciativa propia o mediante denuncia de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas o de cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, la denuncia formulada por los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
2. En las denuncias efectuadas por los Agentes de la Policía Local deberán constar tipificadas las infracciones y sanciones conforme a lo dispuesto en la LTSV y sus reglamentos de desarrollo, así como a lo dispuesto en el cuadro de sanciones aprobado por el propio Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento dará traslado al Servicio Provincial Tributario, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos y completos de las denuncias, de conformidad con lo previsto en el artículo 87 LTSV, procediendo con posterioridad el Organismo delegado, a procesar la información obtenida por el Ayuntamiento.

4. El Ayuntamiento grabará en los sistemas de información que implemente el SPT los datos de las denuncias efectuadas, debiendo cumplir las especificaciones que a tal efecto establezca dicho Organismo Autónomo.
 5. La grabación de las denuncias deberá llevarse a cabo en el plazo de diez días, contados desde el momento de la comisión de la infracción. El SPT no aceptará aquellas denuncias que se graben con posterioridad a esta fecha, salvo por causas justificadas que el Ayuntamiento deberá acreditar.
No obstante, para la eficaz expedición de las notificaciones, el SPT podrá implantar otro plazo para el cierre de cargos de denuncias y/o para la fecha máxima de grabación de las denuncias, debiendo comunicar el acuerdo correspondiente al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.
 6. Cuando la infracción lleve aparejada la pérdida de puntos, el Agente denunciante deberá indicar en el boletín de denuncia el número de puntos que se le podrán detracer.
 7. El procedimiento sancionador se incoará por acuerdo del SPT de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos.
 8. La denuncia formulada por los Agentes de la Policía Local encargados del servicio de vigilancia del tráfico y control de la seguridad vial, y notificada en el acto al denunciado, constituye el acto de iniciación del procedimiento sancionador, a todos los efectos.
 9. El SPT notificará las denuncias por infracciones de tráfico formuladas por el Ayuntamiento cuando, de los datos comunicados a través de los sistemas de información del SPT, resulte que se da alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario o conductor habitual del vehículo denunciado y consten los motivos legales que impidieron su notificación en el acto.
 - b. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el conductor identificado por el titular, el arrendatario o el conductor habitual del vehículo denunciado.
 - c. Cuando se haya iniciado expediente sancionador contra el titular o arrendatario del vehículo denunciado por no identificar verazmente al conductor responsable.
 - d. Cuando el órgano instructor considere que existen motivos que pueden invalidar la notificación practicada en el acto al conductor.
 - e. Cuando se haya iniciado expediente sancionador en virtud de denuncia voluntaria.
 10. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema, pero no ha podido identificar al titular del vehículo con el que se ha cometido la infracción, al no estar registrada la matrícula en el Censo de Vehículos de la Provincia, el SPT completará los datos del titular del vehículo de acuerdo con los datos obrantes en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico, y practicará la notificación de la denuncia.
 11. Si el Ayuntamiento ha grabado todos los datos obligatorios de la denuncia solicitados por el sistema y ha marcado la existencia de discrepancias en los datos del contribuyente, el SPT resolverá las discrepancias, teniendo en cuenta las recomendaciones del Ayuntamiento, validará la denuncia, y practicará la notificación de la misma si procede.
 12. Cuando se practique por el SPT la notificación de la denuncia al infractor, si la infracción registrada por el Ayuntamiento en el sistema lleva aparejada la pérdida de puntos, se indicará en la notificación el número de puntos que se le podrán detracer.
- 3) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**
1. La instrucción de los expedientes sancionadores corresponderá al Servicio Provincial Tributario.
 2. El SPT informará a los contribuyentes acerca de las dudas que planteen respecto del procedimiento sancionador, del estado de tramitación de su expediente y de todos aquellos actos del procedimiento que hayan sido dictados y/o notificados por el Organismo.
 3. El SPT velará por el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación. En aquellos expedientes que incurran en situaciones de prescripción o caducidad, cuando la causa de ésta tenga su origen en el retraso del Ayuntamiento en la cumplimentación de informes u otras actuaciones administrativas que sean necesarios para la resolución de los expedientes, o bien por otras circunstancias ajenas al Organismo Autónomo, será

responsabilidad del Ayuntamiento y/o de los autor o autores responsables de las dilaciones o retrasos indebidos.

4. El Ayuntamiento trasladará al SPT, en un plazo no superior a quince días naturales a contar desde la recepción de la petición correspondiente a través de los sistemas de información que se implementen, los informes que se requieran a los Agentes denunciadores por parte de la Oficina del Servicio Provincial Tributario encargada de la instrucción de los expedientes sancionadores.
5. El Ayuntamiento tramitará y cumplimentará, a la mayor brevedad, las peticiones de otros datos o aclaración de los mismos, así como las demás incidencias que se produzcan en la tramitación del procedimiento sancionador.
6. El Ayuntamiento colaborará con el Servicio Provincial Tributario en el cumplimiento de los plazos que sobre prescripción de acciones y caducidad del procedimiento prevén las normas sectoriales de aplicación.

4) RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. Cuando se presenten alegaciones la persona titular de la Alcaldía o quién legalmente haga sus veces, estará obligada a dictar la oportuna resolución en los términos legalmente previstos.
2. Los recursos en el seno del procedimiento sancionador, serán resueltos por delegación del titular de la Alcaldía del Ayuntamiento delegante en el SPT que estará obligada a resolver conforme con la legislación vigente.
3. El/la titular de la Alcaldía dictará y el Servicio Provincial Tributario notificará las resoluciones sancionadoras cuando, de los datos obrantes en los sistemas de información, resulte que el interesado no ha abonado la multa en el plazo con la reducción a que se refiere el artículo 94 LTSV, ni ha presentado alegaciones, y se trate de infracciones graves que conlleven la pérdida de puntos o muy graves, que no hayan sido notificadas en el acto al denunciado.
4. Cuando durante el procedimiento se identifique a un infractor cuyo domicilio se encuentre fuera del territorio nacional, previo intento de notificación de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el SPT podrá proceder a su archivo sin más trámites.

5) ANOTACIÓN EN EL REGISTRO DE CONDUCTORES INFRACTORIES (RCI) DE SANCIONES GRAVES Y MUY GRAVES:

1. El SPT comunicará a la Dirección General de Tráfico (DGT), para su anotación en el Registro de Conductores e Infractores (RCI) del Organismo Autónomo Jefatura Central de Tráfico, las sanciones graves y muy graves que hubieran adquirido firmeza administrativa, junto con la detracción de puntos a que hubiere lugar, impuestas como consecuencia de haberse cometido infracciones graves y muy graves dentro del respectivo casco urbano en cumplimiento de lo establecido en el artículo 87.4 (LTSV). Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.
2. Cuando conforme a derecho proceda la baja de un antecedente que previamente fue anotado en el RCI, el SPT lo comunicará a la DGT.

6) COMUNICACIÓN A LA DGT DE LAS SANCIONES IMPAGADAS:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la LTSV, el SPT comunicará a la DGT las sanciones firmes en vía administrativa que hubieran resultado impagadas, al objeto de hacer efectivas las limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas impuestas a sus titulares que concurren en los supuestos de impago de cuatro sanciones firmes en vía administrativa por infracciones graves y muy graves. Dicha comunicación se ajustará al formato y contenido que establezca la DGT.

7) GESTION RECAUDATORIA:

El SPT desarrollará en nombre del Ayuntamiento las siguientes actuaciones relativas a la gestión recaudatoria:

- a. La recaudación de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo, dictando la providencia de apremio que da inicio a éste.
- b. La liquidación de los intereses de demora.
- c. La determinación de la fecha, forma y lugar de pago de las multas/sanciones, pudiendo el SPT organizar la cobranza de las multas/sanciones e implantar cualquier modalidad o sistema de cobro.
- d. La resolución y ejecución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- e. La prestación de asistencia e información al administrado sobre las materias anteriores.
- f. El ejercicio de cualquier otra facultad prevista en el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza fiscal general de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación de Granada u otra normativa general aplicable.

Transcurrido el período voluntario de pago sin que se haya hecho efectiva la multa, el Tesorero del Servicio Provincial Tributario dictará la correspondiente providencia de apremio y se continuarán las actuaciones en vía ejecutiva.

TERCERA: REVISIÓN DE ACTOS Y REPRESENTACIÓN EN JUICIO.

La Corporación delegante acuerda respecto a la materia objeto del Acuerdo, delegar igualmente la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, las facultades de revisión en vía administrativa de todos los actos dictados por el citado Organismo, como consecuencia del desarrollo de las competencias asumidas en el presente Acuerdo, así como autorizar la intervención del SPT, a través de sus Servicios Jurídicos, o de los de la Diputación Provincial de Granada, en toda clase de juicios y pleitos, como actor o demandado, litis consorte, tercero o coadyuvante, ante los Juzgados y Tribunales de cualquier grado y orden, en defensa de los actos dictados así como de la actividad administrativa desarrollada por el SPT.

Conforme a lo anterior, corresponderá al SPT:

1. El conocimiento y resolución de los recursos interpuestos al amparo de lo previsto por los artículos 96 de la LTSV, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales contra los siguientes actos:
 - a. Actos de instrucción de los procedimientos sancionadores.
 - b. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan en el procedimiento sancionador o contra su resolución.
 - c. Providencias de apremio expedidas por el Tesorero del Servicio Provincial Tributario.
 - d. Diligencias de embargo y demás actuaciones ejecutivas reglamentarias derivadas del procedimiento de apremio desarrollado por el SPT.
2. El conocimiento de las solicitudes de suspensión efectuadas ante este Organismo como consecuencia de la interposición de cualquiera de los recursos, reclamaciones o procedimientos precedentes, así como la adopción de las medidas cautelares a que hubiere lugar.
3. Durante la vigencia del presente Acuerdo, el Ayuntamiento no podrá avocar para sí la instrucción de los expedientes, ni la imposición de sanciones, ni las resoluciones de alegaciones y recursos que en virtud de esta delegación corresponden al SPT.

CUARTA: CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.

1. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo Local, Servicio Provincial Tributario.
2. Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Servicio Provincial Tributario se atenderá al Ordenamiento Local y a la Legislación aplicable de acuerdo a lo establecido en el RD Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributaria pueda dictar la Diputación Provincial de Granada en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. El coste de la prestación del servicio en lo que se refiere a la gestión económica y recaudación de sanciones de tráfico, es asumido por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión recaudatoria realizada por el Servicio Provincial Tributario.

La paralización de los expedientes administrativos por parte del Ayuntamiento que produzcan la imposibilidad de su continuación, dará lugar al devengo de la tasa regulada por prestación del servicio del Servicio Provincial Tributario en el artículo 5. B) de la normativa anteriormente citada, relativo a los valores dados de baja por cualquier motivo.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de PELIGROS, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

4. La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca, así como el importe de los expedientes cobrados por el Ayuntamiento mediante compensación, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.
5. Las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento en las liquidaciones Ordinarias que el Organismo le efectúe, acompañadas de la documentación justificativa, y rindiendo anualmente cuenta de la gestión recaudatoria efectuada.

QUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS.

La presente delegación en materia de protección de atendrá 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 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).

SEXTA: VIGENCIA Y NORMA APLICABLE.

- 1º. El presente Acuerdo de delegación, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.
- 2º. El presente Acuerdo de delegación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cuatro años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Acuerdos sobre la misma materia.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del Acuerdo podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción. Si no hubiera acuerdo en contrario la delegación se entenderá automáticamente prorrogada por el periodo de hasta 4 años adicionales.

Para el supuesto de denuncia por el Ayuntamiento del Acuerdo de Delegación antes del plazo del vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá resarcir a la Diputación Provincial de Granada por los gastos ocasionado en la gestión del servicio, cuantificado en un 5 por 100 de la media aritmética de los cargos en periodo voluntario (importe total en periodo voluntario anual) de los últimos cuatro años.

- 3º. En lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicarán las disposiciones vigentes reguladoras del procedimiento sancionador en materia de Tráfico, circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada, la Ordenanza en la materia aprobada por el Ayuntamiento correspondiente y los acuerdos de delegación de competencias en materia de gestión y recaudación suscritos entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Granada.
- 4º. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En Granada, a la fecha de su firma electrónica,

EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA,

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS,

D. Roberto Carlos García Jiménez.»

En Granada a 7 de mayo de 2026

Firmado por: D^a. Ana María Molina Gálvez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026, la plantilla de personal y las bases de ejecución del mismo

DÑA. DELIA FERRER LOZANO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (GRANADA), hago saber:

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente correspondiente al Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, plantilla y bases de ejecución del presupuesto, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se publica para su general conocimiento a los efectos previstos en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026 IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.382.551,55 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.257.589,08 €
1	Gastos de Personal	707.448,56 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	429.494,68 €
3	Gastos financieros	100,00 €
4	Transferencias corrientes	120.545,84 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	124.962,47 €
6	Inversiones reales	124.962,47 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		1.382.551,55 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026 IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.382.551,55 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.385.551,55 €
1	Impuestos directos	608.522,18 €

2	Impuestos indirectos	77.073,79 €
3	Tasas, precios públicos, y otros ingresos	101.640,67 €
4	Transferencias corrientes	581.714,91 €
5	Ingresos patrimoniales	13.600,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	Enajenaciones de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.382.551,55 €

Así mismo, la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aldeire en el ejercicio 2026 es la siguiente:

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	N.º plazas	Escala	Situación
Secretaria-Intervención	1	Administración General	En propiedad
Administrativo	1	Administración General	En propiedad
Auxiliar Administrativo	1	Administración General	En propiedad
Auxiliar Administrativo a jornada parcial	1	Administración General	En propiedad
Oficial de oficios varios	1	Administración General	Vacante
Arquitecto Técnico	1	Administración Especial	Vacante
Técnico de Medio ambiente a jornada parcial	1	Administración Especial	En propiedad
Total plazas personal funcionario: 7			

B) PERSONAL LABORAL

Denominación	N.º plazas	Tipo de jornada	Situación
Peón de oficios	1	completa	En propiedad
Director Banda de Música a jornada parcial	1	Parcial	En propiedad
Agente de Desarrollo Local a jornada parcial	1	Parcial	Vacante
Dinamizadora del centro Guadalinfo a jornada parcial	1	Parcial	En propiedad
Auxiliar de ayuda a domicilio	5	Completa	Vacante
Auxiliar de ayuda a domicilio/coordinador	1	Completa	Vacante
Técnico de Inclusión Social	1	Parcial	Vacante
Total plazas personal laboral: 11			

Total plazas de personal en Plantilla: 18

En Aldeire, a 17 de mayo de 2026.
Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta.- Delia Ferrer Lozano.





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire para el ejercicio 2026

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire para el ejercicio 2026

Dña. Delia Ferrer Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire (Granada), por medio de la presente HACE SABER

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2026, adopto entre otros acuerdos, la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire para el ejercicio 2026, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que se procede a su publicación a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, sin que en ningún caso su publicación suponga la generación de derechos frente a terceros. Por parte de este Ayuntamiento se procederá a la oportuna aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de las subvenciones inicialmente previstas en el presente Plan Estratégico de subvenciones, de la que se dará conocimiento oportuno a la ciudadanía en aplicación de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Bases reguladoras de ejecución presupuestaria vigentes del Ayuntamiento de Aldeire.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES **AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE 2026**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y en aplicación de lo dispuesto en la Ley 15/2014, de 16 de diciembre que diseña una nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones, plasmada en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado de 15 de junio de 2020, se procede a la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Aldeire que debe aprobarse por el Ayuntamiento en Pleno con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y será publicado en el Tablón de Anuncios, página WEB municipal, Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Artículo 1.- Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2026, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas, o Bases de Ejecución que contengan las bases reguladoras de su concesión.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 2.- Principios Generales.

La gestión municipal de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios, en relación al artículo 8.3 LGS:

- a) La distribución de fondos públicos que llevará aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
- b) Publicidad, libre concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3.- Régimen Jurídico del Plan.

La concesión de subvenciones, en cualquiera de sus modalidades, para la consecución de los objetivos antes descritos, se regirá por las normas establecidas en:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- R.D. 887/2006 que aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- Bases de ejecución de los correspondientes Presupuestos Generales de la Corporación vigentes en cada ejercicio.
- Convocatoria de concesión de cada subvención.

Artículo 4.- Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal de Aldeire, en relación al artículo 25.2 de la Ley 7/1985 reguladora de bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) y la Ley de Autonomía Local de Andalucía y que se concretan en:

- a) Actividades culturales.
- b) Actividades dirigidas a la infancia y juventud.
- c) Actividades relativas a la educación.
- d) Actividades relativas a la promoción de la igualdad.
- e) Actividades dirigidas a la protección del medio ambiente
- f) Fomento del deporte.
- g) Promoción económica, dinamización empresarial e innovación
- h) Cualquier otra actividad que en el marco de los principios rectores de la política social y económica se preconizan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal de Aldeire y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

3. También podrán ser subvencionadas las actividades culturales que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones usos y costumbres de Aldeire.

Artículo 5.- Infancia y Juventud

Objetivos: Infancia y Juventud

Efectos: el Ayuntamiento de Aldeire, durante el período de vigencia del presente Plan, podrá subvencionar actividades y programas cuyos efectos repercutan en:

- De ocio y tiempo libre integradoras y accesibles a todos/as.
- Que promuevan valores de solidaridad, paz, tolerancia, coeducación...
- Que fomenten la participación de niños/as y jóvenes en la vida asociativa de las organizaciones juveniles.
- De carácter lúdico-recreativas alternativas y saludables.
- De apoyo escolar.

Artículo 6.- Promoción de la Igualdad.

Objetivo: Promoción de la Igualdad

Efectos: el Ayuntamiento de Aldeire, durante la vigencia del presente Plan, podrá subvencionar económicamente programas y servicios cuyos efectos repercutan en:

- Promover la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
- Diseñar y realizar campañas de información, sensibilización y prevención de la violencia de género, fomentando la igualdad de oportunidades
- Facilitar la integración social y laboral de mujeres víctimas de violencia de género
- Atender a mujeres y a sus hijos víctimas de violencia de género.
- Desarrollar programas para prevenir y eliminar las conductas de violencia física y psicológica hacia las mujeres en los hombres violentos.
- Promover proyectos para la normalización respecto a la homosexualidad, transexualidad y bisexualidad.
- Formar a las familias y profesionales en materia de igualdad.
- Fomento de la natalidad desde la perspectiva de género.

Artículo 7.- Cultura

Objetivo: En materia de Cultura

Efectos: el Ayuntamiento de Aldeire podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones para actividades, servicios y programas que cuyos efectos repercutan en:

- Apoyar iniciativas culturales en el ámbito del teatro, cine, danza, música...
- La organización y realización de actividades, talleres, enseñanzas y eventos que contribuyan a la difusión de la cultura tradicional, étnica, folclórica...
- La conservación, restauración o reparación del patrimonio histórico local.
- La conservación y difusión de los valores ecológicos del medio natural de Aldeire.
- Ejecución y promoción de actos tradicionales en el ámbito local.
- El desarrollo de actividades accesibles a todos los colectivos.
- Actos que contribuyan al conocimiento generalizado de temas de interés y actualidad.
- Actividades en fomento de la cultura musical.

Artículo 8.- Educación.

Objetivo: En materia de Educación

Efectos: el Ayuntamiento de Aldeire podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones para actividades, servicios y programas que cuyos efectos repercutan en:

- El desarrollo de actividades educativas y extraescolares de calidad y accesibles a todos/as.
- La puesta en marcha de servicios educativos complementarios e integradores.

- El fomento de la participación de padres y madres en las actividades de los centros escolares.
- La asistencia y participación de la comunidad escolar en eventos culturales y visitas a centros, museos y lugares de interés.

Artículo 9.- Promoción de la economía, dinamización empresarial e innovación.

Objetivo: En Promoción económica, dinamización empresarial e innovación

Efectos: El Ayuntamiento de Aldeire podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La creación de nuevas empresas y el autoempleo a través de ayudas a la creación de empresas, e iniciativa empresarial.
- La dinamización del sector empresarial de la ciudad, así como la mejora de la calidad de los servicios a empresas instaladas en el municipio
- El impulso a la creación de empresas innovadoras y/o de base tecnológica
- El fomento de la innovación en las empresas, el estímulo y la aceleración de la actitud emprendedora de los jóvenes en sectores innovadores y el fomento de la cultura de la innovación y de la creatividad en la ciudadanía.

Artículo 10.- Deportes

Objetivo: En materia de Deportes

Efectos: El Ayuntamiento de Aldeire podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- La impartición de enseñanzas y técnicas deportivas.
- La difusión y promoción entre la población infantil y juvenil de los valores deportivos (compañerismo, afán de superación, respeto al adversario, etc.)
- La participación de equipos locales en competiciones.
- La organización y desarrollo de eventos deportivos en Aldeire.
- La participación en competiciones deportivas de alto nivel.
- Organización y/o desarrollo de actividades deportivas:
 - a) tradicionales
 - b) de carácter, lúdico o de salud
 - c) de carácter popular.
- La realización y promoción del deporte a través de la caza.

Artículo 11.- Medioambiente

Objetivo: En materia de Medioambiente

Efectos: El Ayuntamiento de Aldeire podrá establecer, durante el período de vigencia del presente Plan, subvenciones cuyos efectos repercutan en:

- Realizar proyectos que mejoren el medio ambiente de nuestro municipio, tanto urbano como rural, en materia de comunidad de regantes.

Artículo 12.- Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

1.- La aprobación de la convocatoria de subvenciones y su concesión, queda supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2.- Los solicitantes de subvenciones incluirán en las Memorias, la relación de actividades que van a contribuir a la mejora de la calidad de vida de los habitantes del municipio, ateniéndose la tramitación del régimen de subvenciones a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio de 2025.

Artículo 13.- Las subvenciones que se contienen en este Plan Estratégico podrán revestir según su modo de concesión las siguientes modalidades:

1. Sistema ordinario de concesión, mediante concurrencia competitiva de conformidad a lo dispuesto en el art. 22.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, ajustándose a lo contenido en el capítulo III del Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente.

2. Sistema de concesión directa de conformidad a lo dispuesto en el art. 22.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente, en los siguientes supuestos:

a) Las subvenciones previstas nominativamente y recogidas en el Presupuesto General de la Corporación del ejercicio correspondiente, bajo la modalidad de convenio o de concesión directa.

b) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 14.- Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

- a) Las personas jurídico privadas.
- b) Las personas físicas.

2. Las personas jurídico privadas deberán tener domicilio social en Aldeire o bien que la actividad que realicen redunde en el municipio de Aldeire o afecte o mejore la vida de los ciudadanos de este término municipal.

En todo caso la concesión de subvenciones a favor del beneficiario deberá tener como finalidad el fomento a la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Los programas de subvenciones quedarán condicionados a la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente.

Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones o concesiones directas, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en las normas presupuestarias.

De forma previa al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas o bases reguladoras de la concesión.

Artículo 15.- Financiación.

La financiación de las **subvenciones** que conceda el Ayuntamiento de Aldeire se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al Capítulo IV de los Presupuestos de Gastos Municipales de los ejercicios correspondientes.

Los costes previsibles para atender las previsiones del presente Plan para cada ejercicio se determinarán en los presupuestos del correspondiente año.

Se acompaña anexo que ordena las subvenciones previstas presupuestariamente

Artículo 16.- Modificación del Plan.

Si surgen nuevas circunstancias relevantes que aconsejen incentivar nuevas líneas de actuación, deberá procederse a la modificación del Plan Estratégico para la inclusión de líneas de actuación, debiendo procederse simultáneamente a efectuar las modificaciones presupuestarias necesarias, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Artículo 17.- Control de cumplimiento.

La Alcaldía efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Disposición Final.- Publicación y entrada en vigor.

El Plan Estratégico entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Importe
480.01	231	SUBV. NO COMPETITIVA FOMENTO NATALIDAD	1.500,00
480.02	231	SUB NOMINATIVA ASOC. MUJERES ALMORADE	600,00
480.01	326	SUBV. NO COMPETITIVA AYUDA MATERIAL ESCOLAR	1.200,00
480.02	326	SUBV NOMINATIVA AMPA LA ROSANDRA CPR MARQUESADO	600,00
480.03	334	SUBV. NO COMPETITIVA FOMENTO CULTURAL MUSICAL	20.000,00
480.01	334	SUBV NOMINATIVA ASOC. PROMESAS MUSICALES	600,00
480.02	334	SUBV. NOMINATIVA ASOC. CORO ALDAIR	600,00
480.04	334	SUBV NOMINATIVA ASOC CULTURAL Y DEPORTIVA BENABRE	600,00
480.01	330	SUBV NO COMPETITIVA INICIATIVA EMPRESARIAL	1.800,00
480.01	341	SUBV NOMINATIVA CLUB DEPORTIVO ROSANDRA	600,00
480.02	341	SUBV NO COMPETITIVA DEPORTISTAS DESTACADOS	500,00
480.01	414	SUBV NOMINATIVA CDAD DE REGANTES ALDEIRE	20.000,00
480.05	334	SUBV NOMINATIVA ASOC DEPORTIVA DE CAZA NTRA. SRA DEL ROSARIO	600,00

En Aldeire, a 11 de mayo de 2026.

Firmado por: Delia Ferrer Lozano.- Alcaldesa-Presidenta.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2026025838

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE AVDA PONIENTE 5 ESQ. CL SANTA TERESA

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE AVDA PONIENTE 5 ESQ. CL SANTA TERESA

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Armilla (Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de marzo de 2026, prestó aprobación definitiva al Estudio de Detalle que se se tramita con expediente 2025/10617 para ajuste de alineaciones y acumulación de volúmenes en la parcela sita en Avda. Poniente, núm. 5, esquina C/ Santa Teresa de esta localidad, con referencias catastrales 4512524VG4141A0001PJ y 4512501VG4141A0001KJ, promovido por Nuevas Inversiones Socigam SL, y redactado por el Arquitecto D. Mauricio Ortega Carrascosa.

Por lo que, una vez se ha procedido a su depósito en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento con la referencia A-037 y en virtud de lo previsto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8,10, 45 y 46 de la Ley 29/1198, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con Sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOP.

[...]

1.- MEMORIA EXPOSITIVA

Promotor de la Iniciativa y Redactor del Estudio de Detalle

Se redacta el presente Estudio de Detalle (en adelante E.D.), para la ordenación de la parcela, con la definición de alineaciones previstas por el P.G.O.U. en la Av. Poniente esquina Calle Santa Teresa y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la parcela resultante por encargo de la empresa "**NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM S.L.**", con CIF: *****6708**** y con domicilio a efectos de notificación en Armilla (Granada).

Los promotores en calidad de titulares y/o propietarios de dos fincas registrales, parcela 1 y parcela 2, (según planos) y en contrato privado de las dos (según planos).

El redactor del Proyecto de Estudio de Detalle es el Arquitecto D. Mauricio Ortega Carrascosa, colegiado nº 3.922 del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada.

Situación y Descripción de la parcela

La parcela Urbana se encuentra situada en la Av. Poniente 5 y esquina Calle Santa Teresa 5 dentro del núcleo urbano.

Tiene una superficie total de 617,82 m² (solar bruto). Resultado de la suma de la parcela 1 (350,12 m²) y de la parcela 2 (267,70 m²).

Tiene los siguientes límites:

Norte: Av. Poniente

Sur: varias Edificaciones Privadas

Este: varias Edificaciones Privadas

Oeste: Av. Poniente y Calle Santa teresa

Las parcelas urbanas (actualmente no se encuentran construidas) se corresponde con las fincas registrales:

Parcela 1

FINCA DE ARMILLA Nº. 1548. Inscrita en el registro de la propiedad de Armilla, en el Tomo 1.718, Libro 177 y Folio 133. Inscrita 25/02/2002. IDUFIR: 18022000010925.

Descripción:

URBANA: pedazo de era con superficie de cuatrocientos cuarenta y tres metros con sesenta y cuatro decímetros cuadrados, situado en término de Armilla, pago de las Eras, con fachada a la Avenida de Poniente, número cinco, y calle Santa Teresa, número catorce, que linda: norte, con dos solares, con fachada a Avenida de Poniente, número cinco. Y calle Santa Teresa, número catorce; poniente, con de Encarnación Ramírez Álvarez y Camino de Gabia en línea de cien metros; mediodía, con la calle Poniente; y saliente, con casa de don Mariano Grados.

Siendo la referencias catastral Nº 45125024VG4141A0001PJ que corresponde con el numero de la Calle Santa Teresa 5. En este caso hay una finca registral y una sola finca Catastral.

CATASTRO				
PARCEL A	REFERENCIA CATASTRAL	SUPERFICIE PARCELA CATASTRAL (m ²)	LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE CONSTRUID A (m ²)
1	4512524VG41411A0001 P	333	Calle Santa Teresa 5	-

Actualmente el uso principal de la parcela según catastro es "Suelo sin edificar", estando, edificada, sin año de construcción. Parcela sin edificar.

Parcela 2

FINCA DE ARMILLA Nº. 1132. Inscrita en el registro de la propiedad de Armilla, en el Tomo 1.718, Libro 177 y Folio 157. Inscrita 25/02/2002. IDUFIR: 18022000007901.

Descripción:

URBANA: solar en término de Armilla, en el pago de la Era, número uno, con fachada a Avenida de Poniente, número cinco, y calle Santa Teresa, número catorce, edificada sobre la extensión superficial de noventa y cinco metros cuadrados, que linda: derecha entrando, con la casa número tres; izquierda, con corralón de herederos de don Juan de Toro García; por la espalda, con solar de Enrique López Aragón; y por su frente, con el resto de la era.

FINCA DE ARMILLA Nº. 1133. Inscrita en el registro de la propiedad de Armilla, en el Tomo 1.718, Libro 177 y Folio 205. Inscrita 25/02/2002. IDUFIR: 18022000007918.

Descripción

URBANA: solar en el pago de Las Eras, demarcada con el número tres, con fachada a la Avenida de Poniente, número cinco, y a la calle Santa Teresa, número catorce, en Término municipal de Armilla, sobre una superficie de cien metros cuadrados, que Linda: por la izquierda, casa demarcada con el número uno; derecha, era de Mariano Machado Grados y otros; y espalda, solar de Enrique López Aragón; y frente, resto de la era.

Siendo la referencias catastral Nº 45125001VG4141A0001KJ que corresponde con el numero de la Av. Poniente 5. En este caso hay una finca registral y una sola finca Catastral.

CATASTRO				
PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	SUPERFICIE PARCELA CATASTRAL (m ²)	LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE CONSTRUIDA (m ²)
2	4512501VG41411A0001KJ	262	Av. Poniente 5	-

Actualmente el uso principal de la parcela según catastro es "Suelo sin edificar", estando, edificada, sin año de construcción. Parcela sin edificar.

Las coordenadas que georreferencian la parcela, U.T.M. Huso 30 ETRS89 son:

Parcela 1

en el punto X=444379.3560 Y=4110994.5034
en el punto X=444381.6694 Y=4110998.2737
en el punto X=444384.5452 Y=4111002.9617
en el punto X=444385.3493 Y=4111003.1049
en el punto X=444413.5820 Y=4110984.4554
en el punto X=444413.2025 Y=4110983.8499
en el punto X=444410.8818 Y=4110980.1554
en el punto X=444408.3211 Y=4110976.0780
en el punto X=444401.1882 Y=4110980.6162
en el punto X=444396.6964 Y=4110983.4729
en el punto X=444379.3560 Y=4110994.5034

Parcela 2

en el punto X=444385.3493 Y=4111003.1049
en el punto X=444398.3506 Y=4111005.4214
en el punto X=444401.9988 Y=4111003.1307
en el punto X=444418.5908 Y=4110992.4316
en el punto X=444415.4551 Y=4110987.4381
en el punto X=444413.5820 Y=4110984.4554
en el punto X=444385.3493 Y=4111003.1049

La topografía sobre la que se asienta dicha parcela, es totalmente horizontal, no se observa inclinación perceptible a simple vista.

Definición y finalidad del trabajo

El presente trabajo tiene por objeto establecer las alineaciones de acuerdo al Plan General de Ordenación Urbana (en adelante P.G.O.U.) de Armilla que plantea un retranqueo de la alineación existente y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la misma parcela. Dicho retranqueo propone que la Av. Poniente tenga una alineación continua en toda la Avenida y amplíe las aceras existentes, pasando la Avenida a tener una anchura media de 34,62 ml. En la Calle Santa Teresa, se mantiene la alineación actual, que es aproximadamente 6,80 ml. Según se aprecia en el plano de alineación del PGOU, la alineación a ambos lados de la Av. Poniente no es simétrica, en cambio la alineación de la calle santa Teresa, parece casi simétrica. Aunque la parcela resultante de la unión de las dos, tiene fachada al a Av. Poniente y a la Calle Santa Teresa, esta última, no se considera, ya que el edificio futuro, esta más adelantado, no dando la fachada perpendicular a la Calle Santa Teresa, sino a la Av. Poniente, ver planos correspondientes.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

Aspectos funcionales y formales de la solución adoptada

Se trata de suelo clasificado como urbano en el P.G.O.U. vigente, dentro del núcleo urbano de Armilla y está calificado como Residencial Edificación Cerrada.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de la Av. Poniente y la Calle Santa Teresa, en toda su longitud.

Actualmente la Av. Poniente tiene una anchura aproximada de 34,62 ml frete a la parcela objeto del E.D. la Calle Santa Teresa, frete a nuestra parcela se tiene un ancho de calle de 6,80 ml aproximadamente.

Por tanto mediante el presente E.D. se fijan las alineaciones definitivas del solar para dar cumplimiento a lo establecido por el P.G.O.U.

Aspectos técnicos de la solución adoptada

El 12 de noviembre de de 2009, se presento en el Ayuntamiento de Armilla, un documento de reconocimiento de acumulación de edificabilidad, ya que se iba a proceder, a realizar las obras del metro y se pavimento la parcela, pasando a la parcela Neta que actualmente a resultado, una ver se realizaron las pavimentaciones pertinentes.

La edificabilidad afectada por el retranqueo era la siguiente:

$$62,78 \text{ m}^2 \times 2,8 \text{ m}^2/\text{m}^2 = 175,78 \text{ m}^2$$

La cual no difiere mucho de los resultados de este Estudio de Detalle, con las mediciones reales de la parcela.

De esta forma el resultado, para estas dos calles que hacen esquina, es el siguiente; una alineación continúa Av. Poniente. En la Calle Santa Teresa la alineación coincide con la alineación de las parcelas colindantes.

La rasante no se modifica, manteniéndose la existente en el eje de la calle.(*se presenta plano donde se pueden comprobar, las cotas actuales*).

MEMORIA DESCRIPTIVA

Condiciones urbanísticas. Aspectos fundamentales. Residencial Edificación Cerrada

Según el P.G.O.U. se trata de áreas correspondientes a los primeros asentamientos del núcleo urbano de Armilla con una densidad media-alta.

Ámbito de Aplicación

De forma general comprende las superficies de suelo urbano, así clasificada en el correspondiente plano de ordenación y a aquellas que mediante planes especiales en suelo urbano y planes parciales así lo establecen.

En nuestro caso viene así calificado en el plano de calificación y usos pormenorizados.

Tipo de edificación

Será en EDIFICACIÓN EN MANZANA CERRADA, que es aquella que puede ocupar toda la parcela, disponiendo patios interiores de ventilación e iluminación, siendo la dimensión mínima del patio en planta tal que se pueda inscribir un círculo de 3 metros de diámetro.

Parcela mínima

Se establece como parcela mínima aquella que reúne las siguientes condiciones:

Superficie mínima: cien (100) metros cuadrados.

Lindero frontal: Seis (6) metros.

En nuestro caso la parcela bruta tiene una superficie de 617,82 m² y la parcela neta de 556,85 m².

Siendo todos los linderos de la parcela neta resultante:

a Av. Poniente es de 20,90 ml. (*lindero Norte*)

a Calle Santa Teresa es de 4,42 ml. (*lindero Oeste*)

a la Parcela colindante es de 34,33 ml. (*lindero Sur*)

a la Parcela colindante es de 39,04(19,74+19,30) ml. (*lindero Este*)

Ocupación en planta:

La ocupación máxima en planta será:

Planta baja el 100% si el uso no es residencial y el 80% si es residencial. En el resto de las plantas la ocupación máxima será del 80%.

En nuestro caso, el solar neto es el 90% respecto del solar bruto y la cesión a vial público es el 10% por lo que la edificación podrá ocupar el 100% del solar neto, en planta baja si es no residencial, 90% si es residencial y en el resto de plantas.

El perímetro de la planta sótano o semisótano podrá ocupar el cien por cien de la superficie de la parcela, incluso en el caso de patios de manzana.

En nuestro caso será el cien por cien del solar neto.

Alineaciones de la edificación

La edificación se ajustará a las alineaciones y rasantes marcadas en el presente E.D.

Altura máxima

La altura máxima de la edificación vendrá fijada por el ancho de la calle, en nuestro caso el ancho será mayor de 7,00 m en la Av. Poniente, la calle Santa Teresa es menor a 7 m, pero la fachada total está dando a la Av. Poniente y por lo tanto es de 3 Plantas + Ático y 11,30 m. de altura (al ser la calle mayor a 7 m.).

Los áticos deberán quedar retranqueados tres metros de la línea de fachada.

Edificabilidad

La edificabilidad máxima permitida será de 2,80 m² construidos por cada m² de solar.

En nuestro caso:

	Superficie	Edificabilidad m ² /m ²	Edificación Máxima
SOLAR BRUTO	617,82 m ²	2.8	1.729,90 m ²
CESIÓN VIALES	60,97 m ²		
SOLAR NETO	556,85 m ²		1.729,90 m ²

Las nuevas alineaciones previstas por el P.G.O.U. para la Av. Poniente y Calle Santa Teresa, en principio, afecta a la citada parcela en los 20,90 y 4,42 ml de ambas fachadas a dichas calles, pudiendo acumular por tanto un volumen en la nueva edificación, como consecuencia de la cesión de 60,97 m². Que por los 2,80 m²/m² de edificabilidad prevista para la zona, resulta un total de 170,72 m². De aprovechamiento acumulable en la nueva edificación.

Aparcamientos

Las edificaciones que se proyecten deberán contar con una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 100 m² construidos dentro de la parcela.

Otras conclusiones

El resto de condiciones son directamente coincidentes con lo establecido por el P.G.O.U.

Las Condiciones Urbanísticas son las siguientes:

PROYECTO: ESTUDIO DE DETALLE PARA DEFINICIÓN DE ALINEACIONES Y ACUMULACIÓN DE VOLUMEN
EMPLAZAMIENTO: AV. PONIENTE 5 ESQUINA CALLE SANTA TERESA 5
LOCALIDAD: ARMILLA, GRANADA
PROMOTOR: NUEVAS INVERSIONES SOCIGAM S.L.

D. MAURICIO ORTEGA CARRASCOSA, Arquitecto, autor del presente proyecto, declara bajo su responsabilidad que las circunstancias y normativas urbanísticas reflejadas a continuación corresponden a las aplicadas en el mismo.

1. SITUACIÓN URBANÍSTICA

1.1 PLANEAMIENTO QUE LE AFECTA: P.G.O.U DE ARMILLA
 1.2 CLASIFICACIÓN DEL SUELO: SUELO URBANO
 1.3 CALIFICACIÓN DEL SUELO (zona, uso ordenanza): RESIDENCIAL EDIFICACION CERRADA

2. CONDICIONES URBANÍSTICAS

2.1 CONDICIONES DEL SOLAR	SI	NO
Calzada pavimentada	X	<input type="checkbox"/>
Encintado de aceras	X	<input type="checkbox"/>
Suministro de agua	X	<input type="checkbox"/>
Alcantarillado	X	<input type="checkbox"/>
Electricidad.....	X	<input type="checkbox"/>
Alumbrado público	X	<input type="checkbox"/>

2.2 PARCELACIÓN Parc. Mínima / Projectado
 Superficie del solar 100,00 m²resultante 617,82 m²

2.3 OBSERVACIONES:

3. CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN

3.1 OCUPACIÓN	Normas	/	Projectado
Ocupación planta baja	100%/80%		100%/90%
Ocupación otras plantas	80%		90%
Ocupación planta ático.			
Fondo máximo edificable.	RESULTANTE		RESULTANTE
Dimensión patios	3,00 m.		3,00 m

3.2 ALTURAS		
Altura máxima en metros	11,30 m.	11,30 m.
Número máximo de plantas	3+Atico	3+Atico
Semisótano. Altura máxima sobre rasante	1,50 m.	1,50 m.

3.3 EDIFICABILIDAD 2,8 m²/m² 2,8 m²/m²

3.4 SITUACIÓN DE LAS EDIFICACIONES		
Retranqueos a fachada	NO	NO
Otros retranqueos	NO	NO

3.5 TIPOLOGÍA MANZANA CERRADA

3.6 OBSERVACIONES: la edificabilidad se calcula sobre la superficie bruta, reflejando el acúmulo de aprovechamiento de las cesiones.

Según la legislación Urbanística

En la variada tipología del planeamiento urbanístico, el Estudio de Detalle constituye una destacada innovación introducida en nuestro Ordenamiento por el Real decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, para el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

El Estudio de Detalle es un tipo específico de planeamiento de desarrollo urbanístico que puede formularse en desarrollo del PGOU del Planeamiento de Ordenación Urbanística para completar o adaptar algunas de sus determinaciones reajustar sus determinaciones en materia de alineaciones y rasantes, para la disposición de volúmenes, el trazado local de viario secundario y la localización del suelo dotacional público.

Según lo anterior es un instrumento de planeamiento de desarrollo urbanístico, que participa de la naturaleza jurídica de los Planes de Ordenación y constituye el último escalón o grado de la jerarquía del planeamiento urbanístico.

(...)

Cesiones Obligatorias

Con las alineaciones propuestas se establece una zona de cesión obligatoria y gratuita al Ayuntamiento de Armilla, partimos de una superficie de 617,82 m² de parcela Bruta, quedando una parcela Neta de 556,85 m², la cesión obligatoria es de 60,97 m², estos terrenos se encuentran repartidos entre la en la Av. Poniente, donde se ve realizado la pavimentación del el acerado (ver fotos actuales).

Ejecución del planeamiento

El presente Estudio de Detalle, no contempla aspectos relacionados con obras de ejecuciones de urbanización anexas, las cuales están realizada al día de hoy, no se precisa la ejecución del planeamiento mediante ningún sistema de gestión, al estar las obras anexas a la edificación ya realizadas.

(...)

RESUMEN EJECUTIVO

ÍNDICE

- 1.- Objeto del resumen ejecutivo.
- 2.- Delimitación del ámbito objeto de innovación.
- 3.- Objetivo de la innovación.
- 4.- Finalidad.
- 5.- Suspensión.
- 6.- Planos.

1.- Objeto del resumen ejecutivo.

El presente resumen ejecutivo tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 62 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Artículo 62. Contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística.

1. Los instrumentos de ordenación urbanística deberán incorporar, en función de su alcance y determinaciones, los siguientes documentos:

a) Memoria, que deberá contemplar los siguientes apartados:

1.º Memoria de información y de diagnóstico, que contendrá el análisis de la situación actual y problemas detectados. Además, contendrá el análisis de las afecciones derivadas de la legislación sectorial y de las determinaciones que le afecten de la planificación territorial.

2.º Memoria de participación e información pública, que contendrá las medidas y actuaciones realizadas para el fomento de la participación ciudadana, el resultado de estas y de la información pública.

3.º Memoria de ordenación, que contendrá la descripción de las distintas alternativas de ordenación cuando deban realizarse, y la justificación de la propuesta adoptada, así como su adecuación a los principios generales de ordenación contemplados en el artículo 4. Cuando proceda, incluirá la valoración de la incidencia de sus determinaciones en la ordenación territorial.

4.º Memoria económica, que contendrá un estudio económico financiero y, conforme a lo establecido en la legislación básica estatal, un informe de sostenibilidad económica y una memoria de viabilidad económica.

b) Normativa Urbanística, que deberá contener las previsiones de ordenación y, en su caso, de programación y gestión. El carácter de sus determinaciones será preferentemente el de Norma, pudiendo contener Directrices y Recomendaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 5.

c) Cartografía, distinguiéndose:

1.º Información, que contendrá la documentación gráfica necesaria para la comprensión de la Memoria de información y de diagnóstico.

2.º Ordenación, que contendrá las determinaciones gráficas de la ordenación urbanística.

d) Anexos, que incluirán cualesquiera otros documentos que vengan expresamente exigidos por la legislación sectorial aplicable.

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

2.- Delimitación del ámbito en el que la ordenación proyectada.

El ámbito de la actuación se limita al área delimitada como:

La parcela Urbano se encuentra situado en la Avenida de Poniente nº 5 esquina Calle Santa Teresa dentro del núcleo urbano. Tiene una superficie de 617,8 2m2 (solar bruto).

Tiene los siguientes límites:

Norte: Av. Poniente

Sur: varias Edificaciones Privadas

Este: varias Edificaciones Privadas

Oeste: Av. Poniente y Calle Santa Teresa

Hay 2 referencias catastrales N° 45125024VG4141A0001PJ y N° 45125001VG4141A0001KJ, que corresponden con los números de la Calle Santa Teresa 5 y Av. Poniente 5 respectivamente.

3.- Objetivo de la innovación.

El presente trabajo tiene por objeto establecer las alineaciones de acuerdo al Plan General de Ordenación Urbana (en adelante P.G.O.U.) de Armilla que plantea un retranqueo de la alineación existente y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la misma parcela. Dicho retranqueo propone que la Av. Poniente y la calle santa Teresa tengan una alineación continua en toda la calle y amplíe las aceras existentes, aunque al día de hoy se encuentran realizadas las obras.

4.- Finalidad.

En la actualidad el PGOU clasifica la parcela como RESIDENCIAL EDIFICACIÓN CERRADA y siendo compatible la implantación de la tipología MANZANA CERRADA.

Los parámetros definidos de alineaciones y rasantes garantizan una implantación de la volumetría respetando las separaciones adecuadas entre los volúmenes de acuerdo a la normativa del PGOU, evitando medianeras vistas pero garantizando toda la flexibilidad a la hora de la implantación y definición de las áreas de movimiento que marcaran las envolventes máximas de la futura edificación a proyectar.

Por lo tanto la finalidad de este estudio de Detalle es la definición de manera sencilla, ordenada, armónica y flexible de los parámetros de edificabilidad y volumetría de los proyectos edificatorios a implantar en este suelo urbano consolidado no alterándose ningún elemento ni espacio o viario público ya que los parámetros trabajados sólo afectan a la parcela privativa.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de la Av. Poniente y de la Calle Santa Teresa, en toda su longitud.

La edificabilidad máxima permitida será de 2,80 m2 construidos por cada m2 de solar.

En nuestro caso:

	Superficie	Edificabilidad	Edificación Máxima
SOLAR BRUTO	617,82 m ²	2,8	1.729,90 m ²
CESIÓN VIALES	60,97 m ²		
SOLAR NETO	556,85 m ²		1.729,90 m2

La nueva alineación prevista por el P.G.O.U. para la Av., Poniente y Calle Santa Teresa, en principio, afecta a la citada parcela en los 25,32 m. de las fachada de dichas calles, pudiendo acumular por tanto un volumen en la nueva edificación, como consecuencia de la cesión de 60,85 m2. Que por los 2,80 m2/m2 de edificabilidad prevista para la zona, resulta un total de 170,38 m2. De aprovechamiento acumulable en la nueva edificación.

5.- Suspensión.

Añadir finalmente que conforme a lo dispuesto en el art. 78 de la LISTA Durante la tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística, la Administración competente para la aprobación inicial podrá acordar la suspensión del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para áreas concretas o usos determinados, siempre que se justifique la necesidad y la proporcionalidad de dicha previsión. El plazo máximo de la suspensión que se establezca no podrá ser superior a tres años desde el acuerdo de aprobación inicial. En todo caso, la suspensión acordada se extinguirá con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

6.- Planos.

Por la sencillez de la documentación gráfica no se considera necesario adjuntar planos a este resumen ejecutivo dado que el documento está compuesto de 5 planos sencillos de comprender por sus determinaciones gráficas encontrándose en el plano Nº 3 "Estado Actual" y en el plano Nº 4 "Estado Propuesto" que es la finalidad de este Estudio de Detalle. Con este comparativo entre los dos planos queda definido.

El que suscribe, por tanto, estima que la aprobación del presente estudio de detalle para definir las alineaciones y la acumulación de aprovechamiento en parcelas de la av. poniente 5 esq. calle Santa Teresa 5, es oportuno, necesario e imprescindible para el desarrollo de la parcela y su integración en su entorno.

Granada, AGOSTO de 2025
El Arquitecto (Colegiado 3.922)
Fdo. Mauricio Ortega Carrascosa
...]

En Armilla (Granada), a 12 de mayo de 2026
Firmado por: La Alcaldesa. D^a. Dolores Cañavate Jiménez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación definitiva Plan de Ordenación de Recursos Humanos Ayuntamiento de Atarfe

Aprobación definitiva Plan de Ordenación de Recursos Humanos Ayuntamiento de Atarfe

YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno ordinario de fecha 26 de marzo de 2026 el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 68 de fecha 13 de abril de 2026, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario del Ayuntamiento de Atarfe de fecha 26 de marzo de 2026 sobre el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, 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 y cuyo contenido íntegro es el siguiente:

PLAN ORDENACIÓN RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE 2026-2028

ÍNDICE

1. *Exposición motivos*
2. *Normativa*
3. *Diagnóstico de situación*
4. *Líneas de actuación*
5. *Limitaciones legales*
6. *Aprobación y vigencia del plan*

1. EXPOSICIÓN MOTIVOS

La consolidación del Estado del bienestar y el intenso proceso de descentralización territorial generaron durante las dos primeras décadas de vigencia de la Constitución Española de 1978 un intenso crecimiento del empleo público. Así, la provisión pública de servicios básicos o esenciales propios del Estado social y democrático de derecho y su extensión al conjunto de la población condicionó, en el transcurso de esos años, la necesidad de reforzar la dotación de personal al servicio de las Administraciones Públicas para garantizar su desarrollo.

En paralelo a este proceso, la evolución del empleo en el sector público en España ha venido marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, comportando que en el año 2021 casi un treinta por ciento de los empleados públicos en España tuvieran o hubieran tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública, llegando a alcanzar en algunos sectores tasas superiores al cincuenta por ciento, superando ampliamente lo que se podría considerar como necesario o conveniente para cualquier organización.

Por todo ello, la función pública se encuentra actualmente en una encrucijada decisiva, condicionada por diversos factores que están transformando de forma sustancial su marco jurídico, organizativo y funcional. Desde la entrada en vigor del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) en 2015, se han sucedido importantes reformas legislativas y organizativas que han repercutido de manera directa en la gestión de los

recursos humanos en las administraciones públicas.

Entre los elementos más significativos de este proceso de transformación destacan los procesos extraordinarios de estabilización de empleo público, orientados a reducir la temporalidad y consolidar plazas estructurales ocupadas por personal interino. Asimismo, las recientes modificaciones del Estatuto de los Trabajadores han introducido criterios más estrictos en relación con la contratación temporal, que también inciden en el ámbito del empleo público.

A estos factores se suma un reto de enorme calado generacional, como es el de la jubilación masiva de empleados públicos, especialmente en la administración local. Según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) y de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), cerca del 60% de los empleados públicos se jubilarán en los próximos diez años, lo que requerirá una planificación adecuada para garantizar la correcta prestación de los servicios públicos.

Ante este contexto, y teniendo en cuenta que la normativa reguladora del acceso al empleo público ha previsto que la planificación de los recursos humanos en nuestras administraciones siempre debe tener como objetivo “contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”, se considera necesario afrontar este momento de especial trascendencia mediante la elaboración e implementación de un Plan estratégico de recursos humanos, orientado a adecuar la estructura organizativa de la plantilla municipal a las exigencias actuales y futuras.

Para alcanzar los objetivos señalados, resulta imprescindible la adopción de medidas de gran alcance y profundidad, entre las que destaca la revisión y modificación integral de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT). La Relación de Puestos de Trabajo fue elaborada en el año 2017-2018, aprobada en 2019 y finalmente entró en vigor en el año 2021, siendo anulada por el Tribunal Supremo, por cuestiones meramente formales, en diciembre de 2024. La actualmente vigente se aprobó, siguiendo la estela de la anterior, en marzo de 2025, aunque es evidente que se encuentra desactualizada respecto a la realidad funcional, organizativa y normativa del Ayuntamiento. Aunque a lo largo de los años se han aprobado diversas modificaciones parciales, estas han sido puntuales, no sistemáticas, y no han permitido una adaptación coherente al crecimiento, los cambios competenciales y las nuevas necesidades del servicio público. Por tanto, se hace necesario retomar un proceso de negociación global, con el objetivo de dotar a esta Administración de un instrumento técnico y jurídico plenamente alineado con la realidad actual del municipio y que integre las modificaciones de todo orden que se han operado en la última década.

En paralelo, es también necesario abordar la revisión del Acuerdo Regulador del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral, ambos aprobados en 2017, y desde entonces, se han producido múltiples reformas normativas y jurisprudenciales que afectan directamente a aspectos como la temporalidad, permisos y situaciones administrativas, procesos de movilidad, la evaluación del desempeño, la promoción interna o la negociación colectiva, de manera que la falta de actualización de estos textos genera inseguridad jurídica, rigideces organizativas y dificultades para una correcta gestión de los recursos humanos, así como una clara disonancia entre la normativa interna y el marco legal vigente.

Conscientes de la magnitud de esta tarea, el Plan Estratégico que se plantea no pretende resolver de inmediato la totalidad de los desafíos, sino que propone una metodología progresiva y ordenada, estructurada en líneas de actuación específicas y diferenciadas. Esta aproximación permitirá dividir los problemas en ámbitos más concretos y abordables, facilitando el diálogo, la participación y la construcción de consensos.

A través de esta vía se prevé iniciar actuaciones inmediatas sobre cuestiones urgentes o de menor complejidad técnica, al tiempo que se sientan las bases para una negociación global y estructural que permita modernizar de forma profunda el marco de ordenación y gestión de la plantilla municipal.

2. NORMATIVA

El marco legal

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en especial los artículos 22.2.i) y 90.
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea prueba 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.

- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*
- *Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.*
- *Orden TDF/380/2024, de 26 de abril, sobre planificación estratégica de los recursos humanos de la Administración del Estado.*
- *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*
- *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*
- *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.*

Los Planes de Ordenación buscan racionalizar las estructuras administrativas, incidiendo en la Relación de Puestos de Trabajo y las Plantillas de empleados públicos. Reflejan la política de personal de la Corporación y deben ajustarse a principios de racionalidad, economía y eficiencia, conforme a la normativa de Régimen Local (art. 90 de la Ley 7/1985 y art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986).

De esta manera, un plan de ordenación de los recursos humanos tiene, con carácter general, la misión principal de establecer una gestión eficiente y estratégica de los empleados en una organización, siendo algunos de los objetivos clave el alinear los recursos humanos con los objetivos y competencias de la Administración, buscando asegurar que la estructura de personal, las competencias y las habilidades de los empleados estén alineados con los objetivos y las necesidades de la organización, lo que implica identificar las áreas de fortaleza y debilidad, y diseñar estrategias para optimizar el rendimiento del equipo humano.

Otro de los aspectos fundamentales es la planificación de la plantilla, ya que el plan busca prever y gestionar las necesidades futuras de personal, tanto en términos cualitativos como cuantitativos. Esto implica evaluar la carga de trabajo, analizar las tasas de rotación, identificar las habilidades requeridas y diseñar estrategias para reclutar, retener y desarrollar a los empleados necesarios.

Y otro de los objetivos es el desarrollo de los empleados, para cuyo cumplimiento el plan busca promover el desarrollo y la capacitación continua de los empleados. Esto implica identificar las brechas de habilidades, establecer programas de formación y desarrollo, fomentar la promoción interna y brindar oportunidades de crecimiento profesional. El objetivo es potenciar el talento interno y garantizar una fuerza laboral altamente competente.

Por otra parte, tomando como referencia el mandato contenido en el artículo 69.2.e) TREBEP, donde se contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus ofertas de empleo público, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 de la referida norma, la finalidad concreta del presente documento es servir de soporte técnico-jurídico y material para tratar de solventar el conflicto existente en relación a las plazas estructurales ocupadas con vínculo temporal cuya cobertura no se ha producido con carácter definitivo, atendiendo al objetivo reducir la temporalidad en la entidad local y situarla por debajo del porcentaje de referenciada señalado por la legislación y las recomendaciones comunitarias del 8 por ciento, y se encuadra como trámite necesario para alcanzar ese determinado porcentaje en el marco global de los procesos de estabilización ejecutados o en curso en esta entidad local.

Los Planes de Ordenación de los Recursos Humanos (PORH) se fundamentan en el artículo 69 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015. Su objetivo es garantizar la eficacia en la prestación de servicios públicos y la eficiencia en el uso de recursos económicos, mediante una adecuada distribución, formación y movilidad del personal. Para ello, las Administraciones pueden aprobar planes que analicen las necesidades y disponibilidades de personal en cuanto a número, perfiles profesionales y niveles de cualificación.

Asimismo, la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía, vigente desde el 14 de diciembre de 2023, en su artículo 90, establece que el Consejo de Gobierno, previa negociación colectiva, podrá aprobar planes de ordenación de recursos humanos para el personal funcionario y laboral. Dichos planes deben optimizar la utilización de los recursos dentro de los límites presupuestarios y conforme a la política de personal. Aunque esta disposición afecta al Gobierno autonómico, también es relevante para la Administración Local, ya que el artículo 3.1.d) de la misma ley amplía su aplicación al personal de las entidades locales de Andalucía. La competencia sobre esta materia

recae en el Pleno de la Corporación, conforme al artículo 22.2.i) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por otro lado, el Real Decreto-ley 6/2023, de aplicación a la Administración General del Estado, establece en sus artículos 106 y siguientes el contenido mínimo de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos estableciendo la planificación estratégica de los recursos humanos es el fundamento de actuación en materia de función pública a través de la cual la Administración establece el escenario plurianual de empleo público y optimiza su capital humano, asegura la idoneidad de los perfiles profesionales, gestiona el talento y fomenta el aprendizaje, la motivación y el desarrollo profesional, promoviendo además la igualdad y la no discriminación.

3. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

3.1 Análisis inicial

El punto de partida de este plan estratégico es un análisis del estado actual de la plantilla estructural del Ayuntamiento, que permite identificar los principales retos organizativos a los que se enfrenta.

Está compuesta por un total de 174 plazas, de las cuales 81 son de personal funcionario y el resto, es decir 93, son de personal laboral, correspondiendo 42 de ellas a personal auxiliar de ayuda a domicilio.

Esta plantilla se considera insuficiente para un pueblo que supera ya los 20.000 habitantes, pues prácticamente se ha mantenido la misma plantilla desde hace casi 25 años, mientras que el territorio urbano del municipio y la población se han incrementado casi en un cien por ciento durante este período, con el consiguiente aumento de la demanda de servicios por parte de la ciudadanía.

3.2 Plantilla de personal funcionario

La plantilla de personal funcionario para 2026 está integrada actualmente por un total de 81 plazas, de las cuales el 25,93 % corresponde al subgrupo A1 (Secretaría, Intervención, Tesorería, TAG, y otros titulados superiores), el 20,99 % al subgrupo A2 (Arquitectos Técnicos, Trabajo Social, Técnicos medios de gestión y otros titulados de grado medio), el 43,21 % al subgrupo C1 (Policía Local y personal de la subescala administrativa de Administración General) y el 9,88 % al subgrupo C2 (personal auxiliar). Estas cifras ponen de manifiesto una estructura claramente orientada hacia tareas de gestión administrativa, con presencia significativa de personal técnico de los subgrupos A1 y A2, con poco personal de apoyo.

3.3 Plantilla de personal laboral

La plantilla de personal laboral, compuesta actualmente por un total de 93 plazas, presenta una estructura fuertemente centrada en funciones operativas y de oficios.

En concreto, el 4,30 % de las plazas corresponde al grupo C1, el 65,59 % al Grupo C2 (Oficiales de servicios y auxiliares de Ayuda a domicilio) y el 30,11 % al grupo AP, fundamentalmente operarios y conserjes, lo que claramente pone de manifiesto el carácter eminentemente operativo de este colectivo, en el que no existe ninguna plaza de personal técnico.

3.4 Distribución de la plantilla por edad

La edad constituye un factor determinante tanto en la gestión de personal como en la previsión de necesidades organizativas a corto, medio y largo plazo. El promedio de edad del personal se sitúa en 51,54 años, 49,70 años para el personal funcionario y 53,01 años para el personal laboral, observando una edad mínima de 27 años y una edad máxima de 66.

Se evidencia que el grueso del personal se encuentra en tramos de edad intermedios-altos, reflejando una plantilla consolidada, con experiencia, pero también con claros signos de envejecimiento.

De manera más detallada, el grupo más numeroso de empleados se concentra entre los 45 y los 49 años, seguido muy de cerca por los tramos que abarcan de 50 a 59 años. En conjunto, más del 72,00 % de los trabajadores se sitúan entre los 40 y los 59 años, lo cual anticipa un volumen muy importante de jubilaciones, que se sitúan en torno a 25 o 30 empleados cada cinco años durante los próximos quince o veinte.

Especial relevancia adquiere el dato referido al personal de 60 años o más, que representa un 17,30 % del total. Esto significa que uno de cada seis empleados se encuentra muy próximo a la edad de jubilación, estando prevista su jubilación dentro de los cinco años siguientes, lo que implica una presión inminente sobre la reposición de efectivos y la continuidad de determinados servicios. Si bien esta situación no es exclusiva de este Ayuntamiento, sí requiere de una actuación específica dentro del marco del Plan de Ordenación. Considerando que la edad de jubilación ordinaria en el régimen general y la posibilidad de jubilación anticipada para los miembros de la Policía Local, con carácter general, entre los años 2026 y 2030 podrían acogerse a la jubilación los empleados nacidos entre antes de 1964 en el régimen general, y antes de 1970 en el caso de la Policía Local. Sobre esta base, aproximadamente 27 empleados municipales, funcionarios de carrera o laborales fijos cumplirían, al menos, con el requisito de edad para jubilarse dentro del período descrito.

Cabe señalar que esta previsión no contempla posibles solicitudes de prórroga en el servicio activo, así como condiciones particulares de cotización que pudieran permitir la jubilación en un momento anterior o posterior al estimado, por lo que el resultado final podría ser distinto al esperado y requerirá un análisis más detallado y la colaboración del personal municipal en su elaboración.

3.5 Distribución de la plantilla por sexo

En cuanto a la distribución de la plantilla por sexo, en el caso del personal funcionario de carrera, el 44,93 % son hombres, mientras que el 55,07 % corresponde a mujeres. Esta disparidad es muy similar en el personal laboral fijo, donde la proporción es 43,83 % hombres y 55,17 % de mujeres.

Resulta especialmente llamativo cómo esta diferenciación de género se manifiesta de manera significativa en dos áreas específicas. Por un lado, el Área de Obras y Servicios, donde la plantilla está conformada casi exclusivamente por hombres (solo hay una mujer), lo que refleja la persistencia de ciertos roles de género en determinadas ocupaciones. Por otro, el Área de Servicios Sociales, donde únicamente desempeñan funciones mujeres, evidenciando una tendencia histórica de feminización en este ámbito.

3.6 Temporalidad

Uno de los factores que ha agudizado la alta temporalidad en el conjunto de nuestra administración es de tipo presupuestario, ya que en las últimas décadas las leyes anuales de presupuestos han venido imponiendo criterios restrictivos para la dotación de plazas de nuevo ingreso del personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en el marco de las directrices presupuestarias de contención del gasto público, a través de la denominada tasa de reposición de efectivos, que era el indicador de referencia que situaba el techo de plazas susceptibles de ser convocadas en cada oferta de empleo público.

La tasa de temporalidad, entendida como el cociente entre el número de empleados con contrato temporal o nombramiento interino y el número total de empleados públicos, se calcula teniendo en consideración únicamente aquellas plazas que tienen un carácter estructural, no computando en consecuencia los contratos temporales que obedecen a circunstancias o razones puntuales.

El concepto de la estructuralidad de la plaza hace referencia a aquellas plazas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la administración de que se trate, incluyendo, por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria. Con carácter general, estas plazas se corresponderán con aquéllas destinadas al ejercicio de competencias propias de la Administración correspondiente. No obstante, podrán existir plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias que tengan delegadas, correspondiendo en este caso su estabilización a la Administración que efectivamente realice la actuación, así como plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias distintas de las propias y las delegadas, aun cuando el ejercicio de las mismas careciera de la tramitación procedimental exigida por la ley.

En los últimos años, la legislación estatal ha impulsado diversas medidas orientadas a reducir de manera significativa la temporalidad en el empleo público, en cumplimiento de las directrices marcadas por la Unión Europea y los compromisos adquiridos por el Estado en materia de estabilidad laboral, siendo destacables los Acuerdos para la mejora del Empleo Público suscritos por organizaciones sindicales y la Administración General del Estado en marzo de 2017 y marzo de 2018, en los que se acordaron sendos procesos de estabilización que se regularon los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

En este contexto, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, supuso un punto de inflexión, al establecer mecanismos extraordinarios de estabilización de empleo y exigir a las Administraciones Públicas un control más riguroso sobre el uso de nombramientos y contrataciones temporales, con el objetivo de alcanzar una tasa de temporalidad estructural inferior al 8%. En este proceso, al contrario que los anteriores, que tenían un ámbito subjetivo concreto sobre determinados sectores, ya no se circunscribían las medidas a sectores determinados, y además se ampliaban a aquellas otras plazas que no se encontraran incluidas las relaciones de puestos de trabajo o plantillas, de manera que estos procesos de estabilización se han configurado como un sistema que ha permitido, mediante una tasa de reposición adicional, incluir en la oferta de empleo público las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, teniendo este sistema la finalidad de reducir la tasa de temporalidad en cada administración pública por debajo del 8 por ciento.

La Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, última aprobada hasta la fecha, establecía en el artículo 20.Uno.3 la configuración de la Oferta de Empleo Público, que se llevará a cabo "a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo", excluyendo del cómputo de la tasa de reposición las plazas que sean cubiertas en consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de otros ejercicios, las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial, las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento esté impuesto en atención a una norma local y las plazas de personal de los servicios de extinción y prevención de incendios necesarias para cumplir las previsiones legales sobre la prestación de servicios.

Sin embargo, la LPGE 2023 ha introducido como novedad que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

En consecuencia, las entidades locales deberán calcular su tasa de temporalidad, justificarse la misma en el oportuno Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad e incluir las plazas que resulten en una oferta de empleo público.

En el caso de nuestro Ayuntamiento, la situación de temporalidad refleja un grado significativo de interinidad y vacantes en la plantilla, si bien se han adoptado medidas concretas para su reducción mediante ofertas de empleo público y los procesos de estabilización ejecutados. En este sentido, cabe decir que a día de la fecha hay un Oficial de Policía recién nombrado, cinco policías locales en prácticas que están realizando la formación en la ESPA, está bastante avanzado otro procedimiento para la cobertura de una plaza de policía en comisión de servicios, y está previsto que en los próximos días se apruebe una convocatoria para otra plaza por movilidad horizontal.

Salvando lo anterior, en lo que respecta al personal funcionario, se contabilizan un total de doce plazas vacantes, mas siete de nueva creación por necesidades de los servicios, de las cuales once están siendo desempeñadas por personal interino, lo que permite garantizar la continuidad del servicio público en tanto se resuelven los procedimientos de provisión definitiva.

Por su parte, en relación con el personal laboral, se encuentran vacantes otras once plazas, de las cuales solo dos se encuentran ocupadas por personal temporal, y otras tres están actualmente en proceso de cobertura.

Además de las cifras de interinidad ofrecidas, en 2025 fue necesario nombrar a una persona por acumulación de tareas, en régimen administrativo.

Así, la tasa de temporalidad se refiere a la proporción de personal temporal respecto al total de personal en activo con independencia de que la persona trabajadora esté ocupando una plaza estructural o esté contratado por necesidades coyunturales. Por ello se debe calcular sobre el total de personal en activo, no sobre el total de plazas existentes en la plantilla orgánica, incluyendo en el numerador (personal temporal) tanto a funcionarios interinos como a personal laboral temporal e indefinido no fijo y personal interino o temporal por acumulación de tareas o circunstancias de la producción. En el denominador (personal en activo) se incluye tanto al personal fijo o de carrera como al personal temporal de cualquier tipo, es decir, todas las plazas efectivamente ocupadas (no incluye plazas vacantes sin cubrir).

Tasa de temporalidad = N° de empleados temporales / N° total de empleados ocupando plazas x 100

En base a los datos disponibles y conforme a los criterios establecidos por la normativa vigente — en particular, los recogidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público—, la tasa de temporalidad global del Ayuntamiento de Atarfe se sitúa actualmente en el 8,86%, una cifra superior al umbral máximo del 8% fijado por dicha norma como límite para la temporalidad estructural en las Administraciones Públicas.

Este indicador general refleja una realidad desigual entre los distintos colectivos que conforman la plantilla municipal. En el caso del personal funcionario, la tasa de temporalidad se estima en un 16,21%, mas del doble de lo permitido, mientras que en el caso del personal laboral se alcanza una tasa del 2,38%.

3.7 Desequilibrios funcionales derivados de la escasez de plantillas

Durante las últimas décadas, el municipio ha experimentado un crecimiento muy significativo, tanto desde el punto de vista demográfico, económico y de zonas urbanas. La población se ha duplicado, la superficie urbanizada y el ámbito efectivo de actuación municipal se han ampliado de forma notable y el presupuesto del Ayuntamiento se ha incrementado hasta multiplicarse por cinco. Este proceso ha supuesto una transformación profunda de la realidad municipal y un aumento constante de las competencias, responsabilidades y servicios que deben ser atendidos por la administración local.

Sin embargo, este crecimiento no ha tenido un reflejo equivalente en la evolución de la plantilla municipal. La estructura de personal se ha mantenido prácticamente inalterada durante largos periodos, como consecuencia de las restricciones derivadas del marco normativo estatal, especialmente en materia de estabilidad presupuestaria y control del gasto público. En particular, las limitaciones impuestas de forma continuada por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado a través de la tasa de reposición de efectivos, han reducido de manera muy significativa la capacidad del Ayuntamiento para incorporar nuevo personal, incluso para atender necesidades estructurales y permanentes.

A ello se suma el incremento progresivo de las obligaciones municipales derivadas de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece un catálogo creciente de servicios obligatorios en función del tamaño poblacional, como la protección civil, los servicios sociales, la prevención y extinción de incendios, y las instalaciones deportivas de uso público, así como la creciente complejidad técnica y jurídica de la gestión pública local, derivada de las nuevas leyes urbanísticas, de contratos del sector público, de transparencia y de protección de datos, o de procedimiento administrativo, que ha obligado además a la digitalización de las administraciones en un breve período de tiempo. Todo ello ha generado una situación de desequilibrio estructural entre la dimensión real del municipio y los recursos humanos disponibles para su gestión.

Desde la perspectiva de los Recursos Humanos, el volumen creciente de trabajo que soporta la organización municipal se ha traducido en una sobrecarga continuada de trabajo para el personal municipal, dado que el personal de mantenimiento, obras y servicios ha visto incrementarse las obligaciones de mantenimiento de calzadas, iluminación de zonas urbanas, parques y jardines, y de edificios municipales al aumentar la superficie del casco urbano, al igual que la policía local se ve obligada a mantener los mismos servicios a pesar del incremento de la población y de las zonas urbanas, y el personal de administración se ha de enfrentar a un volumen de expedientes y procedimientos muy superior al previsto en el diseño original de la plantilla.

La gestión diaria se ha orientado de forma prioritaria a la atención de las necesidades más urgentes, lo que limita seriamente la capacidad de planificación estratégica de los recursos humanos, tal y como prevé el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La imposibilidad de planificar adecuadamente la cobertura de jubilaciones, la renovación generacional y la incorporación de nuevos perfiles profesionales acordes con la administración digital y la complejidad normativa actual ha generado una estructura de personal tensionada y vulnerable.

En este contexto, la imposibilidad de ampliar efectivos ha obligado a una polivalencia forzada de los puestos de trabajo, dificultando la especialización técnica y la correcta delimitación de funciones, y afectando de manera directa a la eficiencia organizativa de todas las áreas, lo que ha dado lugar a numerosas situaciones de personal que realiza funciones de categoría superior a las que tienen asignadas en sus respectivas categorías, o que realizan trabajos adicionales, no asignados a las mismas.

Esta situación tiene también un impacto relevante en las condiciones laborales y en el clima organizativo. La presión constante para atender una carga de trabajo creciente, sin refuerzos estructurales, incrementa los riesgos psicosociales, el estrés laboral, las bajas laborales y el desgaste profesional, con efectos negativos tanto sobre el bienestar del

personal como sobre la calidad de los servicios públicos prestados a la ciudadanía.

Pese al incremento sustancial del presupuesto municipal, la falta de recursos humanos suficientes limita la capacidad real del Ayuntamiento para ejecutar de forma eficaz las políticas públicas previstas, gestionar adecuadamente los contratos y concesiones administrativas, controlar el gasto, justificar subvenciones y cumplir con los plazos legales de tramitación, o abordar proyectos de modernización de la organización municipal, aumentando por el contrario el riesgo de pérdida de recursos económicos, de aumento de la responsabilidad patrimonial, así como de las reclamaciones y conflictividad administrativa, tanto por la imposibilidad para gestionar correctamente los servicios como por la situación en que se encuentra el personal. En este sentido, el crecimiento presupuestario no se traduce automáticamente en una mayor capacidad de gestión si no va acompañado de una estructura administrativa dimensionada conforme a la realidad del municipio.

En consecuencia, la imposibilidad de adaptar la plantilla municipal a lo largo de un periodo prolongado de tiempo ha generado un problema estructural en materia de recursos humanos, que afecta tanto a la eficacia de la organización como a la sostenibilidad del modelo de prestación de servicios públicos. La estructura actual responde a un Ayuntamiento de menor tamaño y complejidad, mientras que las obligaciones y demandas ciudadanas se corresponden con una realidad muy distinta.

Resulta por ello, resultando evidente que la actual estructura de personal no se corresponde con la dimensión real ni con las obligaciones actuales del Ayuntamiento, necesario abordar, dentro del marco legal vigente y con pleno respeto a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, una reflexión técnica y estratégica sobre la adecuación de la plantilla municipal a las necesidades reales del servicio, pues dicha adecuación constituye un elemento imprescindible para garantizar una administración local eficaz, moderna y capaz de responder de manera adecuada a los retos presentes y futuros del municipio.

4. LINEAS DE ACTUACIÓN

Tal como se expuso en la introducción del presente Plan, se ha optado por una metodología progresiva, planificada y operativa, que permita abordar la ordenación de los recursos humanos municipales de forma eficaz y realista.

Para ello, el Plan se estructura en líneas de actuación específicas y diferenciadas, que permiten delimitar los distintos ámbitos de intervención en materias más concretas y abordables a corto y medio plazo, sin perjuicio de aquellas otras iniciativas de mayor calado o complejidad, cuya implementación podrá desarrollarse de manera gradual.

Todas las actuaciones previstas en el marco de este plan se desarrollarán de conformidad con la normativa vigente en materia de ordenación de recursos humanos, incluyendo, en su caso, los procedimientos de consulta, negociación o aprobación que correspondan en función del contenido y naturaleza de cada medida.

4.1 Interinidades de larga duración

4.1.1 Justificación

En este Ayuntamiento existen actualmente doce plazas de personal funcionario en situación de interinidad, como consecuencia de las circunstancias históricas y organizativas a las que se ha hecho referencia con anterioridad, propias de la evolución de las relaciones de empleo en el sector público local, y que no implican, per se, ningún incumplimiento normativo, encontrándose varias de ellas próximas a cumplir el plazo máximo de tres años previsto en el artículo 10.1.a) TREBEP, en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

A este respecto, consideramos que es necesaria la regularización de estos puestos de trabajo, dada su naturaleza estructural, con objeto de cumplir con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en cuanto al cumplimiento del objetivo de no superar el 8% de tasa de temporalidad.

4.1.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis detallado de los puestos de trabajo de personal funcionario interino a efectos de iniciar los correspondientes procesos selectivos.*
- 2) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de esta medida se deben incluir en la oferta de empleo público y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.*
- 3) Ejecución de los procedimientos selectivos necesarios para la cobertura definitiva de dichas plazas.*

4.1.3. Impacto económico

No se prevé impacto económico alguno dado que se trata de plazas que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de personal y están dotadas económicamente.

4.2 Carrera profesional de operarios

4.2.1 Justificación

En línea con la necesidad de adaptar la estructura de personal al marco legal vigente y a la realidad organizativa de la administración pública actual, el grupo E, correspondiente a las antiguas agrupaciones profesionales que no requieren titulación, fue incorporado al ordenamiento con carácter transitorio tras la aprobación del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, y su permanencia en las plantillas ha sido progresivamente desaconsejada desde distintos ámbitos normativos y técnicos.

El Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, establece en su artículo una clasificación de los cuerpos y escalas en función de la titulación exigida para el acceso, en la que se incluyen los grupos A1, A2, B, C1 y C2. El grupo E se mantiene en la Disposición transitoria tercera exclusivamente con carácter residual, como una disposición transitoria dirigida al personal que ya ocupaba esos puestos antes de la entrada en vigor del Estatuto, pero no se reconoce de manera explícita su continuidad como estructura estable dentro del sistema de función pública.

Por otra parte, la mayoría del personal que actualmente se encuentran encuadrados en el grupo AP (E), se encuentran en realidad realizando funciones de categoría superior, percibiendo por ello un complemento económico que reciben en concepto de productividad.

Por todo ello, se considera necesario y oportuno proceder al estudio de la posibilidad de reclasificación de los puestos afectados al subgrupo C2, que constituye hoy el nivel mínimo reconocido de empleo público con exigencia de titulación básica. Esta medida permitirá dotar de coherencia al sistema de clasificación del personal, eliminar situaciones disfuncionales heredadas del marco normativo anterior y ofrecer al personal afectado un encuadre profesional más justo, acorde con las exigencias actuales de la Administración Pública.

4.2.2 Medidas concretas

- 1) *Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reclasificación según la normativa vigente.*
- 2) *Evaluación de requisitos: Verificar que el personal que desempeña dichos puestos cumple con los requisitos exigidos.*
- 3) *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.*
- 4) *Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de reclasificación se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna vertical y ser objeto de un proceso selectivo por alguno de los sistemas previstos en el artículo 61.7 del TREBEP.*

4.2.3. Impacto económico

Se prevé un impacto económico muy moderado como consecuencia de esta medida, dado que la mayoría de los empleados que se encuentran en esta situación ya vienen realizando tareas de superior categoría y percibiendo complementos económicos por ello que aparecen dotados económicamente como complementos de productividad en el Anexo de Personal del Presupuesto.

4.3 Carrera profesional de auxiliares administrativos

4.3.1 Justificación

Siguiendo con la necesidad de adaptar la estructura del personal al marco legal vigente y a la realidad organizativa de la administración pública actual, nos encontramos con una serie de personas que se encuentran encuadradas en el categoría de Auxiliar administrativo, subgrupo C2, cuando la realidad evidente es que las funciones que

tradicionalmente se asignaban a este subgrupo, tales como las de mecanografía, reproducción de documentos, archivo o traslado de expedientes en papel, prácticamente han desaparecido en la administración electrónica actual, por lo que este personal realiza en realidad, en la mayoría de los casos, las mismas tareas que el personal Administrativo del subgrupo C1, pues atienden al público, gestionan aplicaciones complejas y tramitan expedientes electrónicos.

Por tanto, las diferencias que se aprecian no son tanto funcionales o de tareas como de responsabilidad y de titulación, existiendo un amplio debate, e incluso negociaciones entre gobierno y sindicatos, acerca de la conveniencia de suprimir ambas categorías y unificarlas en una sola.

Descendiendo a nuestro caso concreto, y al igual que sucedía con los operarios (AP), nos encontramos con que la mayoría del personal que actualmente se encuentra encuadrado en el subgrupo C2 (auxiliares administrativos), se encuentra realizando funciones de la categoría superior de administrativo, subgrupo C1, y percibiendo por ello un complemento económico que reciben en concepto de productividad.

Por todo ello, se considera necesario y oportuno proceder al estudio de la posibilidad de reclasificación de estos puestos al subgrupo C1 (Administrativos/as), al que se refieren las exigencias funcionales de la moderna administración digitalizada.

Como en el caso anterior, esta medida permitirá dotar de coherencia al sistema de clasificación profesional del personal administrativo, eliminar situaciones disfuncionales heredadas y ofrecer al personal afectado un encuadre profesional más justo, acorde con las exigencias actuales de la Administración Pública.

4.3.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reclasificación.*
- 2) Evaluación de requisitos: Verificar que el personal que desempeña dichos puestos cumple con los requisitos exigidos.*
- 3) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.*
- 4) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo: las plazas objeto de reclasificación se deben incluir en la oferta de empleo público por promoción interna vertical y ser objeto de un proceso selectivo por concurso-oposición.*

4.3.3. Impacto económico

Al igual que en el caso anterior, se prevé un impacto económico muy moderado como consecuencia de esta medida, dado que la mayoría de los empleados que se encuentran en esta situación ya vienen realizando tareas de superior categoría y percibiendo complementos económicos por ello que aparecen dotados económicamente como complementos de productividad en el Anexo de Personal del Presupuesto.

4.4 Reclasificación profesional de empleados

4.4.1 Justificación

Como consecuencia de la externalización de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, el Ayuntamiento se vio en la necesidad de amortizar 57 plazas de auxiliares de ayuda a domicilio y de extinguir la relación laboral del personal temporal que estaba adscrito al mismo.

Durante la fase de negociación del despido colectivo, conforme a lo establecido en el artículo 51.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento adquirió el compromiso de mantenimiento del empleo de las cuarenta y dos auxiliares SAD que tienen la condición de personal fijo, comprometiéndose, en caso necesario, a la recolocación del personal que fuese necesario con objeto de dar cumplimiento al derecho al trabajo efectivo de este personal.

Por otra parte, el Ayuntamiento acordó poner en marcha un servicio municipal de ayuda a domicilio, distinto del externalizado, y cuyas funciones son las de intervenir en situaciones urgentes o temporales mientras se tramita la resolución de dependencia o se produce una mejoría o cambio de circunstancias en la situación que provocó la

puesta en marcha del servicio, así como dar respuesta a aquellos casos que requieran intervención por motivos sociales, sanitarios o de aislamiento con medidas de apoyo emocional y prevención de la soledad no deseada

La mayor parte del personal auxiliar de ayuda a domicilio se ha integrado en el referido servicio municipal, quedando el resto de este personal actualmente adscrito de forma provisional a varios servicios, y pendiente de reubicación definitiva, por lo que resulta necesario proceder a la reubicación definitiva y ordenada de estos empleados y empleadas.

El marco normativo vigente para para ello está integrado por el artículo 83 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, que establece que "la provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera", y por el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET), que regula el procedimiento colectivo de modificación de las condiciones de trabajo que puedan afectar a jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo de trabajo, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo y rendimiento o funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del citado TRLET.

4.4.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de puestos afectados: Realizar un análisis de los puestos y determinar cuáles deben ser objeto de reubicación o modificación de circunstancias según la normativa vigente.*
- 2) Evaluación de necesidades y de circunstancias concurrentes (titulaciones, experiencia, ...).*
- 3) Desarrollo del procedimiento colectivo de modificación sustancial de condiciones de trabajo conforme a lo establecido en el artículo 41 del TRLET.*
- 4) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.*
- 5) Oferta de empleo público, bases y proceso selectivo, si en alguno de los casos fuera necesario.*

4.4.3. Impacto económico

Tampoco se prevé un impacto económico excesivo como consecuencia de la aplicación de esta medida, dado que se trata de personas que ya prestan servicios para el Ayuntamiento, y las reubicaciones habrán de ser en puestos con características salariales similares a los que hasta ahora venían desempeñando.

4.5 Adecuación de la plantilla de personal a las necesidades actuales del Ayuntamiento

4.5.1 Justificación

En el apartado 3.7 de este documento, al hacer el diagnóstico de la situación actual de este Ayuntamiento en materia de personal, se hace referencia a la escasez de personal en todas las Áreas municipales, desde Policía Local a Urbanismo, Servicios Sociales, Obras y Servicios o servicios comunes de Administración General y Economía, como consecuencia fundamentalmente de las políticas de contención del gasto público y de restricción en el acceso de personal a las administraciones públicas, instrumentalizadas a través de la técnica de las tasas de reposición de efectivos, lo que en este Ayuntamiento ha tenido el efecto de mantener prácticamente la plantilla de hace 25 años a pesar de los importantísimos cambios que se han producido a lo largo de estos años.

Esta situación ha llevado a una situación de excesiva temporalidad, corregida en gran parte a través de ellos procedimientos de estabilización arbitrados por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y a una sobrecarga continuada de trabajo que lo que provoca finalmente es un deterioro importantes en las relaciones laborales y en la salud física y psíquica de los empleados, incrementado los riesgos psicosociales, el estrés laboral, el absentismo y el desgaste profesional de los empleados, lo que tiene traducción directa en la calidad de los servicios prestados a la ciudadanía.

Por todo ello, consideramos que es necesario realizar una adecuación de la plantilla de personal no solo a las necesidades actuales del Ayuntamiento, sino realizar una planificación plurianual de las necesidades de recursos humanos, abordando un estudio detallado de las diferentes Áreas municipales y dimensionando correctamente las necesidades de los distintos servicios públicos.

La vía legal que se considera adecuada para ello son las autorizaciones establecidas en los artículos 70.3 del TREBEP, que establece que la oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de los Planes de Recursos Humanos, el artículo 20.Uno.4.f) de la Ley de Presupuestos Generales para 2023 – última Ley de Presupuestos Generales del Estado aprobada -, que excluye del cómputo de la tasa de reposición de efectos a aquellas plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local, y el artículo 19.siete de la misma norma que, que dice que las limitaciones de crecimiento del Capítulo I del Presupuesto de la entidad deben entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

4.5.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de los puestos estructurales necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios, incluidos los nuevos que sean necesarios.
- 2) Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y adaptación plantilla de personal: Adaptar la RPT del Ayuntamiento para reflejar la nueva estructura de personal y garantizar la coherencia organizativa, así como realizar las previsiones presupuestarias necesarias en la plantilla de personal.
- 3) Elaboración de un calendario plurianual de Ofertas de Empleo Público, coordinado con las tasas de reposición permitida y con la capacidad presupuestaria.
- 4) Evaluación anual del grado de ejecución de las OEP y de los impactos organizativos derivados.

4.5.3. Impacto económico

El impacto económico derivado de la aplicación de esta medida es difícil de cuantificar en este momento, aunque se prevé importante, ya que lo que se propone es la creación de nuevas plazas y su dotación presupuestaria, que debería realizarse a lo largo de varios ejercicios.

4.6 Planificación de las ofertas de empleo público

4.6.1 Justificación

El artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que las necesidades de recursos humanos dotadas presupuestariamente, cuya cobertura requiera la incorporación de personal de nuevo ingreso, deben integrarse en la correspondiente Oferta de Empleo Público (OEP) o en otro instrumento similar de provisión de personal. Dicha OEP comporta la obligación de convocar los procesos selectivos correspondientes, con un plazo máximo de ejecución improrrogable de tres años desde su aprobación.

En este contexto, el principal desafío de las Ofertas de Empleo Público en los próximos ejercicios, además del señalado en el punto anterior, será responder de manera eficaz y planificada al relevo generacional derivado del elevado número de jubilaciones previstas. Este fenómeno implica no solo una pérdida significativa de efectivos, sino también la posible desaparición de conocimientos técnicos clave y la necesidad de incorporar perfiles profesionales adaptados a los nuevos retos de la administración pública.

Con esta línea de actuación se pretende diseñar una estrategia de planificación anticipada y coordinada de las OEP que permita afrontar de forma ordenada el relevo generacional en la plantilla y la incorporación de nuevo personal, evite la pérdida de funcionalidad en servicios críticos por vacantes no cubiertas y garantice el cumplimiento de los plazos legales de ejecución.

De conformidad la Disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, para reducir al máximo el uso de personal interino o temporal, las convocatorias de pruebas selectivas incluirán hasta un 20% de plazas adicionales sobre las incluidas en la OEP. Estas plazas servirán para cubrir futuras vacantes dentro de los dos años siguientes, sin que puedan ser adjudicadas antes de que se determine la tasa de reposición del año en que se produzca la vacante, a fin de evitar exceder los límites establecidos.

Las plazas adicionales, que no serán objeto de cobertura con personal funcionario interino o laboral temporal, se cubrirán con las personas aspirantes que, sin formar parte de la relación definitiva de personas que los superan en su totalidad, hayan participado en los procesos selectivos que correspondan al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional a que esté adscrita la vacante y, en el caso de que el sistema selectivo sea el de oposición o el de concurso-oposición, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, y en el caso de que el sistema

selectivo sea el de concurso, hayan obtenido la puntuación mínima en la valoración de los méritos que al respecto establezcan las bases de la convocatoria. Estas personas serán nombradas personal funcionario de carrera o contratadas como personal laboral fijo, de acuerdo con lo que corresponda, según su orden de prelación en el proceso selectivo, seguidamente a los inicialmente nombrados o contratados.

Estas plazas se descontarán de las OEP de los dos años siguientes, salvo que estén destinadas a nuevos servicios exigidos por norma estatal o autonómica.

4.6.2 Medidas concretas

- 1) Identificación de los puestos afectados por jubilaciones previstas a corto y medio plazo.
- 2) Elaboración de un calendario plurianual de Ofertas de Empleo Público, coordinado con las tasas de reposición permitida y con la capacidad presupuestaria.
- 3) Evaluación anual del grado de ejecución de las OEP y de los impactos organizativos derivados.

4.7 Revisión de la Relación de Puestos de Trabajo

4.7.1 Justificación

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) constituye el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a las necesidades de los servicios y a la estructura organizativa de cada entidad. Así lo establece el artículo 74 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que señala:

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de la Relación de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos similares, que comprenderán, al menos, la denominación, tipo de puesto, grupo de clasificación profesional, sistema de provisión y requisitos esenciales para su desempeño.»

En el caso del Ayuntamiento de Atarfe, la vigente RPT data del año 2018, habiéndose producido desde entonces numerosos cambios en la estructura organizativa, en la normativa aplicable, los procedimientos administrativos y la naturaleza de las tareas que desarrollan los empleados públicos. Si bien se han llevado a cabo modificaciones parciales, la mayor parte de los puestos de trabajo no cuenta actualmente con una descripción actualizada de funciones, tareas y responsabilidades.

4.7.2 Medidas concretas

- 1) Calendario de actuaciones: establecer un calendario de trabajo de la Mesa Técnica de la RPT y VPT y establecer unos objetivos claros de revisión: actualización de funciones, adecuación de perfiles, etc.
- 2) Recopilación y análisis de la información: revisión documental de la RPT vigente y de la documentación ya elaborada por las distintas áreas en intentos precedentes de modificación de la RPT.
- 3) Revisión funcional y propuesta de estructura organizativa: definición de la estructura actualizada de áreas, departamentos y unidades e identificación de necesidades organizativas no cubiertas.
- 4) Contratación de una empresa especializada que colabore con el personal municipal en su realización.

4.8 Revisión del Acuerdo regulador del Personal Funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral

4.8.1 Justificación

Se trata de iniciar un proceso de revisión y actualización del Acuerdo Regulador del personal funcionario y del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe, aprobados en el año 2017 y 2018, ya que desde entonces, la normativa en materia de función pública ha experimentado una evolución sustancial, tanto a nivel estatal como autonómico, introduciendo novedades que aún no han sido incorporadas a la normativa interna del Ayuntamiento, entre las que resulta importante destacar la posibilidad de implantar sistemas de evaluación del desempeño, regular la carrera profesional de los empleados públicos o una mejor previsión del sistema de promoción interna. También resulta necesario incorporar la experiencia adquirida en más de diez años de aplicación en cuestiones organizativas como la elaboración del calendario anual, cuadrantes y turnos y planificación.

Además, con el fin de promover la coherencia normativa entre ambos colectivos como una de las principales líneas del presente plan, será necesario evaluar de forma conjunta el contenido del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo, con el fin de armonizar los derechos, deberes y condiciones laborales de ambos colectivos, y evitar

divergencias que dificulten la gestión unificada de los recursos humanos.

4.8.2 Medidas concretas

- 1) *Calendario de actuaciones: establecer un calendario de trabajo con los representantes del personal municipal*
- 2) *Diagnóstico inicial: revisión integral del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes e identificación de cláusulas desactualizadas o incompatibles con la normativa vigente.*
- 3) *Análisis de coherencia entre regímenes laboral y funcionarial: revisión conjunta para armonizar derechos, deberes y condiciones laborales, e identificación de elementos comunes y diferenciadores para garantizar la coherencia normativa.*

4.9 Plan formación continua

4.9.1 Justificación

La formación de los empleados públicos es un aspecto crucial para el desarrollo y el desempeño efectivo de las funciones encomendadas a la administración. La formación adecuada y continua ayuda a garantizar que los empleados públicos adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Con ello se consigue mejorar las habilidades y conocimientos técnicos relacionados con el trabajo específico, fomentar la adquisición de conocimientos legales y éticos relevantes, y promover la adopción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo eficientes.

En nuestra legislación, la formación continua y a la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral, se ha configurado como un derecho individual de todos los empleados públicos en el artículo 14 del TREBEP.

Por ello, el presente plan incluye como objetivo el de potenciar la formación del personal al servicio de esta administración. Para ello se incluyen como medidas básicas del plan la de garantizar, a través del presupuesto general de la entidad, el oportuno crédito presupuestario que garantice la formación presencial o a distancia de todos los empleados del Ayuntamiento, así como el compromiso de ofertar a todos ellos al menos dos acciones formativas en cada ejercicio económico, a fin de poder contar con un equipo humano altamente comprometido con los cambios y actualizaciones de su puesto de trabajo y plenamente formado para los retos surgidos en el contexto de la sociedad de la información y del conocimiento.

Con esta línea de actuación se busca diseñar e implementar un Plan de Formación Continua a medio-largo plazo, que permita anticipar las necesidades formativas de los planes de formación anuales para los distintos departamentos y perfiles profesionales, así como los procedimientos, normas de funcionamiento y criterios a seguir en su ejecución. Con ello se espera mejorar la coordinación con las acciones formativas externas y la planificación estratégica del desarrollo profesional del personal municipal.

4.9.2 Medidas concretas

- 1) *Diagnóstico de necesidades formativas: elaboración participativa de un diagnóstico de necesidades formativas, por áreas y colectivos.*
- 2) *Diseño de un Plan de Formación Continua: con previsión de líneas prioritarias y recursos disponibles.*

5. LIMITACIONES LEGALES

De conformidad con el artículo 33.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece entre los principios de la negociación colectiva la legalidad y la cobertura presupuestaria, la aplicación de las medidas previstas en este Plan de Ordenación de Recursos Humanos deberá ajustarse en todo momento al marco económico y presupuestario vigente. En particular, deberá garantizarse el cumplimiento de los límites legales en materia de personal establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado que se encuentre en vigor en el momento de su ejecución. Esto incluye, de forma especial, las disposiciones relativas a la tasa de reposición de efectivos, que condiciona el número máximo de plazas que pueden ofertarse mediante incorporación de nuevo personal, así como aquellas otras medidas excepcionales que puedan establecerse en el marco de políticas de estabilización del empleo público o de control del déficit.

Asimismo, todas las actuaciones derivadas del PORH deberán respetar las disponibilidades presupuestarias

asignadas al capítulo I del presupuesto de gastos, relativo a personal. Esto implica que cualquier modificación de la estructura organizativa, creación de nuevos puestos, promoción interna, reestructuración funcional o incorporación de nuevos efectivos estará sujeta a la existencia de crédito suficiente, y deberá ser objeto de la correspondiente valoración económica por parte de los servicios competentes. En ningún caso se podrán adoptar medidas que comprometan la sostenibilidad financiera de la plantilla municipal ni que generen incrementos retributivos o de efectivos no previstos en el marco presupuestario vigente.

El impacto económico del PORH habrá de ser evaluado con criterios de sostenibilidad, eficiencia y responsabilidad, de modo que las medidas que se implementen contribuyan a la mejora de la gestión de los recursos humanos sin comprometer la estabilidad presupuestaria del Ayuntamiento. La coordinación entre la planificación de personal y la programación económica será clave para garantizar el equilibrio entre las necesidades organizativas y los límites legales y financieros establecidos.

6. APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe ha sido elaborado conforme a lo previsto en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con los principios de planificación, racionalización y eficiencia en la gestión de los recursos humanos del sector público.

Los acuerdos y pactos que se celebren en ejecución del presente PORH versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de este Ayuntamiento o que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

El PORH será aprobado mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, previa consulta y participación de la representación legal del personal, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2028. No obstante, podrá ser objeto de revisión o actualización parcial si durante su vigencia se produjeran circunstancias organizativas, normativas o presupuestarias que así lo aconsejen.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados, recurso contencioso-administrativo, anta 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 Atarfe, a 12 de mayo de 2026
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES SELECCIÓN 4 PLAZAS POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES SELECCIÓN 4 PLAZAS POLICIA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de CUATRO plazas vacantes de policía local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 de la Ley 6/2023 de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía, se encuadran transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1 del 76 del el Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, siendo tres plazas resultantes de la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21/06/2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.124 de fecha 28/06/2024 y una plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 12/12/2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.245 de fecha 24/12/2025.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de Policías Locales de Andalucía y en el Decreto 8/2026, de Policía Local de Andalucía, así como por la demás normativa de desarrollo vigente en la materia.

En lo no previsto en la citada legislación, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, Texto Refundido de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, selección en Administración Local; y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, Reglamento General de Ingreso AGE; la Ley 39/2015,

Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 5/2023, Función Pública de Andalucía y, en su caso, la Ley 20/2021, reducción de la temporalidad.

3. – REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (Bachiller, Técnico o titulación equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos, y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- e) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.
- i) Abonar la tasa relativa a derechos de examen, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal nº 35 del Ayuntamiento de Baza, reguladora de las tasas por derechos de examen, cuyo importe es de 100 € para el cuerpo de policía.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas de dirigrán al Sr. Alcalde. Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración responsable de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Compromiso de conducir vehículos policiales.
- En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, certificado donde se acredite haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- Justificante de pago de las tasas por derechos de examen abonadas durante el plazo de presentación de solicitudes.

Para efectuar el pago podrán los aspirantes solicitar modelo de autoliquidación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Baza y efectuar el pago, o bien efectuar ingreso mediante transferencia bancaria al Nº de cuenta ES87 2100 1987 0602 0000 2510 de la entidad CAIXABANK. En este caso, en el resguardo acreditativo del abono, la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta.

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante. La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.2. ADMISIÓN:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución aprobando las Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1. – ORDEN DE ACTUACIÓN.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. – COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El presente proceso selectivo los aspirantes habrán de superar las pruebas físicas, psicométricas, de conocimientos, capacidades y aptitudes relacionadas con la función policial, así como el examen médico.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

3. – PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO: que estará dividido en 2 ejercicios, uno teórico y uno práctico.

TEÓRICO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I.

Se deberán contestar 10 pregunta adicionales como reserva, que sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio por el tribunal.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, teniendo un valor las respuestas correctas de 0.10 puntos, las respuestas incorrectas penalizarán 0.03 puntos cada una y las preguntas no contestadas (en blanco) no puntuarán.

PRÁCTICO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora y media, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo I de la convocatoria. El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos.

La calificación final será la suma de ambas dividida por dos.

SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS: De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al tribunal, un certificado médico oficial emitido con treinta días de antelación, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida será motivo de expulsión. En el caso de que se haya celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportar dicho certificado médico. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el órgano de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses, sin que exista posibilidad de un nuevo aplazamiento.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar la fase de oposición a causa de parto, su situación quedará condicionada a la superación de la prueba que haya quedado aplazada, no pudiendo demorarse ésta más de 15 días desde la fecha de realización de dicha prueba, de manera que no se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables. Las pruebas se aplazarán por una sola vez y quedarán decaídas en sus derechos quienes no comparezcan, considerándose que no ha completado la fase de oposición.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.4 y A.5, y alcanzar

o superar los mínimos de las pruebas A.2 y A.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

A.1. Prueba de Velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

El sistema de calificación será el siguiente:

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

- **Hombres: 8 segundos y 5 décimas.**
- **Mujeres: 9 segundos y 5 décimas.**

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 KG.

A.2.1. Flexiones de brazo en suspensión pura: Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, perpendicular al plano del suelo, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes u objetos que faciliten el agarre.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible es: **Hombres: 8 flexiones.**

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal (Mujeres). Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón de 3 kilogramos se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son: **Mujeres: 5,25 metros.**

A.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical. Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El /la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

- **Hombres: 3 minutos y 50 segundos.**
- **Mujeres: 4 minutos y 40 segundos.**

TERCER EJERCICIO: PRUEBAS PSICOTÉCNICAS. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. La valoración de dichas aptitudes y actitudes se llevará a cabo a través de pruebas que cuenten con validez y fiabilidad contrastadas y los resultados obtenidos serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal. Se calificará de apto o no apto.

Consistirán en la evaluación de habilidades cognitivas que reflejen la habilidad mental general y las variables de personalidad que certifiquen la capacidad de las personas aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas tanto durante el periodo académico en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local como en su desempeño profesional.

Constará de dos fases:

a) Fase primera: Evaluación durante el proceso selectivo y de manera previa al inicio del curso de ingreso o capacitación, y que a su vez consta de dos partes:

1) Observación de dimensiones psicológicas excluyentes: Mediante la aplicación de pruebas se analizará la posible existencia de alguna dimensión psicológica excluyente, aunque la persona se encuentre en tratamiento, considerándose éstas las que siguen:

- Discapacidades intelectuales.
- Trastornos de las habilidades motoras.
- Trastornos generalizados del desarrollo.
- Espectro de la esquizofrenia.
- Trastornos psicóticos distintos de la esquizofrenia.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastornos cognitivos.
- Delirium.
- Demencia.
- Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
- Trastorno depresivo mayor y/o persistente.
- Trastorno bipolar y trastornos relacionados.

2) Valoración de aptitudes intelectuales: Se evaluarán las habilidades cognitivas mediante la aplicación de pruebas de inteligencia general y/o escalas específicas que midan la comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, razonamiento deductivo, evaluación de la información, procesos lógicos, captación de falta de información, profundización de problemas, destrezas perceptivas, memoria, orientación

espacial, capacidad perceptiva, lenguaje semántico, atención y capacidad de aprendizaje, atención y resistencia a la fatiga.

Los resultados obtenidos en ambas partes de esta fase serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

Esta fase se llevará a cabo por una persona licenciada o graduada en Psicología que, además, cuente con la especialidad clínica, el Máster en Psicología General Sanitaria o su habilitación, siendo necesario que el nivel sea igual o superior a la media obtenida por la muestra utilizada para la elaboración de la prueba que se utilice. Aquellas personas aspirantes en las que se observe la existencia de alguna dimensión excluyente o que no superen el nivel establecido en la valoración de las aptitudes intelectuales, serán consideradas «no apto-a».

b) Fase segunda: Valoración de actitudes y perfil de personalidad, la cual se llevará a cabo durante el curso de ingreso o capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local:

Se evaluarán, tanto mediante la observación diaria y la aplicación de test como mediante entrevistas, los siguientes aspectos:

- Características de personalidad, valorándose la disciplina, flexibilidad, madurez, conducta ética, persistencia, esfuerzo laboral, orden, prudencia, rigor en las normas de conducta, atención a la seguridad, resistencia al juicio prematuro, madurez, extroversión, serenidad, sensibilidad social, responsabilidad, vocación de servicio, imparcialidad, honestidad, paciencia, orden y organización.

- Características emocionales, valorándose la empatía, sensibilidad, autoconfianza, control de la agresividad, autocontrol, estabilidad emocional, resistencia a la frustración y trabajo en equipo.

- Características sociales, valorándose el respeto, resolución de conflictos, rechazo a la discriminación, imagen, identidad institucional, educación, capacidad para las relaciones interpersonales y asertividad

Se contrastará que la persona aspirante presenta las actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que aspira, así como que su perfil de personalidad cuenta con las características que se citan.

Esta fase se llevará a cabo por personas licenciadas o graduadas en Psicología, preferentemente con formación en recursos humanos o en psicología jurídica y forense, pudiendo ser personal del propio centro de formación o personas contratadas para tal fin. La valoración de las actitudes se realizará durante la celebración del curso, utilizando la metodología prevista en la Guía Didáctica respectiva.

Si durante la celebración del curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se producirá, tras la tramitación del oportuno expediente, la baja en el curso, con las consecuencias previstas en el artículo 15.3 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía

Si al finalizar el correspondiente curso, se determinase que algún alumno o alumna no reuniera las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad necesarias para el desempeño de las funciones propias de

su categoría profesional en los términos citados en esta fase, se considerará «no apto-a», con las consecuencias previstas en el artículo 15.5 del Decreto 8/2026, de 28 de enero.

CUARTO EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO: Consistirá en reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio y deberá garantizar la idoneidad de las personas aspirantes. Se calificará de apto o no apto.

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

4.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

5. Aparato cardio-vascular.

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

5.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

5.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

5.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

6.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

6.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

6.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

8. Piel.

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

9. Sistema nervioso.

9.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

9.2. Migraña.

9.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

10. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

11.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

11.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

11.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

12. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este apartado se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

4. – PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN:

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en página web de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 106 y ss de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. – RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS:

Terminadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de las

personas aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, conteniendo como máximo el mismo número de aspirantes que plazas convocadas, salvo las aplazadas por embarazo, parto o puerperio.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el cuestionario de la prueba de conocimientos.

En caso de cualquier circunstancia que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, el órgano de selección propondrá al o los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, le sigan por orden de puntuación.

6. – TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS:

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento como funcionarios en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

7. – CURSO SELECTIVO:

Las personas aspirantes que, según los casos, aprueben la oposición, el concurso o el concurso-oposición, tendrán que superar el curso de ingreso, para la categoría de Policía, o el de capacitación para las demás categorías en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuelas acreditadas o en las escuelas municipales de la Policía Local en función de lo que decida el respectivo municipio. Superado el curso, así como, en su caso, las prácticas en plantilla, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponda. El municipio deberá solicitar la inscripción de las personas aspirantes en el primer curso que convoque el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía de no hacerlo previamente en una escuela acreditada o en, su caso, en su escuela municipal de la Policía Local.

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, estarán exentos de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuelas acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

8.- INFORME DEL CURSO Y PROPUESTA FINAL:

El Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la correspondiente escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local enviarán al ayuntamiento un informe sobre los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridos por la persona aspirante, así como sobre su actitud, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El órgano de selección hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la primera parte del proceso selectivo y el respectivo curso, fijando el orden de prelación definitivo, elevando la propuesta final al órgano competente del ayuntamiento, para su nombramiento

como funcionario o funcionaria de carrera en la correspondiente categoría, una vez superadas, en su caso, las prácticas en plantilla.

9. – PRÁCTICAS EN PLANTILLA:

Las personas que hayan superado el curso de ingreso deberán, previo a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, realizar las prácticas policiales en el cuerpo de la Policía Local correspondiente, siempre que existan funcionarios de carrera en dicho municipio.

La duración de las prácticas en plantillas será de tres meses, debiendo iniciarse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso de ingreso. Las personas aspirantes serán declaradas como aptas o no aptas.

La tutoría, con la finalidad de asistir y orientar al alumnado en sus tareas, será ejercida por la persona que desempeñe la jefatura del cuerpo de la Policía Local o por una persona funcionaria de carrera de la plantilla nombrado por ésta y tendrá como objetivo comprobar que el alumnado pone en práctica de manera adecuada los contenidos impartidos en el curso de ingreso, así como el aprendizaje de los protocolos de actuación del cuerpo de la Policía Local correspondiente. La persona que ejerza la tutoría, a la finalización del periodo de prácticas, emitirá un informe de cada alumno o alumna en el que se valorarán habilidades generales y destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores que definan la personalidad y actitudes policiales adecuadas, en especial la disciplina, la responsabilidad, la integridad, el autocontrol, el interés profesional y la dedicación, la corrección en el trato con la ciudadanía, superiores y compañeros, y el cumplimiento de órdenes. Dicho informe será remitido al órgano de selección que otorgará la calificación de apto o no apto, en base a dicho informe razonado.

La superación del periodo de prácticas en plantilla con la calificación de apto será obligatoria para superar el correspondiente proceso selectivo.

En la realización de estas prácticas de carácter tutorizado, el alumnado ejercerá las funciones asignadas a los cuerpos de la Policía Local en la normativa básica y estará acompañado al menos de una persona funcionaria de carrera, que informará a la persona que ejerza la tutoría de todas aquellas actitudes, conductas y otras circunstancias que considere relevantes. En ningún caso el alumnado podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos o alumnas.

Durante la realización de las prácticas en plantilla el personal funcionario en prácticas portará el armamento y demás medios técnicos reglamentarios en igualdad de condiciones que el personal funcionario de carrera. A tal fin, la persona aspirante dispondrá de un documento de acreditación profesional, conforme al diseño y características que reglamentariamente se determinen.

Superado el período de prácticas en plantilla por el personal funcionario en prácticas, el órgano competente del ayuntamiento lo nombrará como funcionario o funcionaria de carrera. En el caso de no ser declarado apto se producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, así como el correspondiente curso de ingreso. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 72.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

10. – TOMA DE POSESIÓN:

El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera, Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/ 1979, de 5 de abril. Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

11. – RECURSOS:

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base segunda. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.

7. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.

8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

10. Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

12. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

13. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

14. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

15. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

16. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

17. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

21. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

22. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

23. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.

24. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

25. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

26. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.

27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a

los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

28. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.

29. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.

30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.

31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.

32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.

33. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.

34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.

35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

36. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.

38. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.

39. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

40. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.

41. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.

42. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.

43. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.

44. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

45. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

En Baza, a 12 de mayo de 2026
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

RECTIFICACION ANUNCIO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PUBLICADO EN EL BOP Nº 92 DE 15 DE MAYO DE 2026

RECTIFICACION ANUNCIO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PUBLICADO EN EL BOP Nº 92 DE 15 DE MAYO DE 2026

RECTIFICACIÓN ANUNCIO BOP, Nº 92

Detectado error material en el Anuncio Nº 92 de fecha, viernes 15 de mayo de 2026, de:

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL, LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE SUS INTEGRANTES DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

DONDE DICE:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CONCURSO-OPOSICIÓN

DEBE DECIR:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPOSICIÓN LIBRE

En Baza, a 18 de mayo de 2026

Firmado por El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

Aprobacion Inicial Agrupación Beas de Guadix - Lentegi

Acuerdo del Pleno Extraordinario de 21 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Beas de Guadix por la que se aprueba inicialmente expediente de Agrupación para el sostenimiento en común del puesto de Secretaria-Intervención

Aprobado inicialmente el expediente de constitución de la Agrupación de las Entidades Locales de Beas de Guadix y para sostener el puesto de Secretaria Intervención, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, y aprobados inicialmente los Estatutos que han de regir la referida Agrupación.

El expediente se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Beas de Guadix, a fecha 12 de mayo de 2026.

Firmado por: El Alcalde Juan Jesús Porcel del Rio



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BUSQUÍSTAR

Administración

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO DEL CAMBIO DE USO DE TERRENO

CAMBIO DE USO DE AGRÍCOLA A USO INDUSTRIAL DE LA PARCELA SITUADA EN EL POLIGONO 04, PARCELA 99, LA CANCELA, DE BUSQUISTAR (GRANADA)

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 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.

ORDINAL 004.- Expediente 86/2025. DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO DEL CAMBIO DE USO DE TERRENO A INSTANCIAS DE D. JOSÉ ORTEGA SALAS.

“Se da cuenta que a instancia de D. JOSÉ ORTEGA SALAS, se está tramitando en este Ayuntamiento el expediente n.º 86/2025, cuyo objeto es la aprobación de un PROYECTO DE ACTUACIÓN la implantación de usos y actuaciones de interés público o social en suelo rústico, lo que supondrá un CAMBIO DE USO DE AGRÍCOLA A USO INDUSTRIAL DE LA PARCELA SITUADA EN EL POLIGONO 04, PARCELA 99, LA CANCELA, DE BUSQUISTAR (GRANADA).

Se ha incorporado al expediente los siguientes informes sectoriales, favorables:

Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	28/08/2025	FAVORABLE
Consejería de Cultura y Deporte	20/11/2025	FAVORABLE
Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	03/11/2025	FAVORABLE
CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE, Dirección General de Espacios Naturales Protegidos, Parque Nacional y Parque Natural de Sierra Nevada	28/11/2025	FAVORABLE

Consta asimismo en el expediente el informe favorable del Arquitecto Técnico Municipal.

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en el artículo 23.2.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, de conformidad con los antecedentes expuestos el ayuntamiento pleno, por unanimidad acuerda:

PRIMERO. Aprobar el PROYECTO DE ACTUACIÓN PRESENTADO POR JOSE ORTEGA SALAS y CONCEDER LA AUTORIZACIÓN PREVIA A LA LICENCIA de la actuación extraordinaria que supone de cambio de uso agrícola a uso

industrial de la parcela situada en el polígono 04, parcela 99, la cancela, de BUSQUISTAR (GRANADA), declarando la citada actuación extraordinaria como de interés público para el Municipio de Busquístar, por considerar que tiene efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.

SEGUNDO.- La autorización previa a la licencia de la actuación extraordinaria indicada, está condicionada al cumplimiento de las condiciones establecidas en los informes sectoriales incorporados al expediente:

Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	28/08/2025
Consejería de Cultura y Deporte	20/11/2025
Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda	03/11/2025
CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE, Dirección General de Espacios Naturales Protegidos, Parque Nacional y Parque Natural de Sierra Nevada	28/11/2025

La autorización no está sujeta a limitación temporal.

TERCERO. De acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el propietario deberá asegurar la prestación compensatoria por importe de *cuantía mínima del 10% del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos, sin perjuicio de las reducciones que en su caso puedan practicarse sobre la misma conforme a lo dispuesto en las ordenanzas municipales* con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

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

QUINTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos junto con los condicionantes de los informes sectoriales.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de, en el plazo de dos meses 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 Busquístar, a 11 de mayo de 2026
Firmado por: El Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

BASES SELECCIÓN CINCO PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA ESCUELA DE VERANO

BASES SELECCIÓN CINCO PLAZAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL CATEGORÍA MONITORES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCATIVO ESCUELAS DE VERANO DURANTE EL MES DE JULIO 2026

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de cinco monitores/as como personal laboral temporal al 86% de la jornada en el Ayuntamiento de Cájjar, mediante sistema de concurso-oposición para prestar sus servicios en el programa educativo municipal "Escuela de Verano" en el municipio de Cájjar durante el mes de julio de 2026 con las siguientes características:

Nº plazas	Denominación	Titulación requerida
4	Monitor/a educativo	Grado en Educación Infantil Grado en Educación Primaria Técnico Superior en Educación Infantil
1	Monitor/a de Integración Social y Educación Especial	Técnico Superior en Integración Social Certificado de profesionalidad en Promoción e Intervención Socioeducativa con Personas con Discapacidad Certificado de Profesionalidad en Centros Educativos.

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral por duración determinada, por circunstancias de la producción previsible, regulada por el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, concurre causa justificada de temporalidad ya que únicamente se prestarán tales servicios durante el mes de julio de 2026, fecha en la cual se pretende implementar y desarrollar medidas de conciliación familiar y corresponsabilidad, coincidiendo con el periodo vacacional.

III. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer alguna de las titulaciones indicadas en el apartado I de estas bases, correspondientes a la plaza que se quiera optar.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

IV. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Cájar (Granada).

La documentación acreditativa para presentar tanto de los requisitos de los aspirantes, así como de los méritos alegados es la siguiente:

- **Fotocopia del DNI.**

- **Fotocopia de Titulación exigida en la convocatoria**

- **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.**

- **Documentos justificativos de los méritos** que los/as aspirantes alegan para ser valorados.

- **Resguardo de pago de la cantidad de 35 euros**, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas para monitor/a programa educativo Escuela de Verano". Entidad CAIXABANK: ES88 2100 3134 5313 0023 1493.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ambas circunstancias deberán acreditarse del siguiente modo:

En el caso de personas demandantes de empleo:

- a) Certificado del INEM acreditando la condición de desempleado.
- b) Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

En el caso de personas con discapacidad que acceden por el cupo de reserva para personas con discapacidad:

- a) Certificado acreditativo de la minusvalía.
- b) Si solicitase adaptación de tiempo y medios, en caso de discapacidad, deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

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

V. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal, para mayor difusión, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web municipal, para su mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha de la prueba práctica correspondiente a la fase de oposición.

VI. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
2. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Quienes formen parte del tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes

a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la presidente/a, secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, designados mediante decreto de Alcaldía:

- Una Presidencia.
- Tres vocalías, nombradas por Alcaldía.
- Un/a secretario/a que será el de la Corporación.

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

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

Fase de Concurso

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

A. Méritos profesionales. Máximo 3 Puntos

Por cada mes trabajado en puesto igual al ofertado 0,30 por mes.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos profesionales alegados será el informe de vida laboral actualizado y contratos laborales donde quede indicada el puesto y la categoría profesional.

B. Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un máximo de 3 puntos.

Se evaluarán los cursos, talleres y congresos realizados que den lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

- 1.- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0,25 puntos.
- 2.- Curso de hasta 50 horas: 0,50 puntos.
- 3.- Curso de más de 50 horas de duración: 0,75 puntos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

Para acreditar la asistencia deberá aportar certificación o fotocopia del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:

- Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.
- Número de horas/días de duración.

Fase de Oposición

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desarrollar como monitor/a educativo o monitor/a de integración social, y educación especial (según la plaza solicitada por cada aspirante), conforme al Temario

previsto como Anexo II de la presente convocatoria. La duración máxima para su realización será de 60 minutos y tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos y para superarla se deberá obtener como mínimo 2 puntos.

VIII. CALIFICACIONES

Una vez finalizada la fase de oposición, las calificaciones se publicarán en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

A las personas aspirantes que hayan superado dicha fase se le añadirá la puntuación correspondiente a la fase de concurso (valoración de méritos), obteniéndose así la calificación final, con un máximo de 10 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, otorgándose prioridad a la valoración de méritos. En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Una vez sumadas ambas fases y visto el resultado final, el Tribunal Calificador formulará propuesta de contratación de las personas aspirantes que ocupen los cuatro primeros puestos por orden de prelación para la plaza de monitor/a educativo. Para la plaza de monitor/a de integración social y educación especial, la propuesta recaerá en la persona que obtenga el primer puesto por orden de prelación.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa comprobación de los requisitos exigidos en la convocatoria.

IX. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, obteniendo una puntuación mínima de 5 puntos y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, etc. La bolsa será ordenada, de mayor a menor según la puntuación obtenida.

ANEXO I

**AYUNTAMIENTO
DE
CÁJAR (Granada)**

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI							
2.- Primer Apellido		3. Segundo Apellido			4. Nombre		
5. Fecha Nacimiento:		6. Sexo		7. Provincia de Nacimiento		8. Municipio de Nacimiento	
Día Mes Año		VARÓN MUJER					
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
9. Teléfono y teléfono móvil		10. Domicilio (Calle/plaza y número)				11. CP	
12. Domicilio: Municipio			13. Domicilio: Provincia			14. Domicilio: País	
15. Correo Electrónico							

Marcar con un X la plaza a optar

<input type="checkbox"/>	Monitor/a Educativo	<input type="checkbox"/>	Monitor/a de Integración Social y Educación Especial
--------------------------	---------------------	--------------------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza que se opta. (según establecen las bases)
- C) Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- D) Documentación acreditativa de méritos académicos y profesionales.
- E) Justificante de acreditación de ingreso bancario
- F) En caso de alegar tarifa reducida en el pago de las tasas por derechos de examen, aporlo:.....

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Asimismo, acepta el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios, según lo dispuesto en las Bases de la convocatoria.

En..... a..... de..... de 2026.

Fdo:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO RELACIONADO CON EL SUPUESTO PRÁCTICO A DESARROLLAR EN LA FASE DE OPOSICIÓN CINCO PLAZAS DE MONITOR/A ESCUELA DE VERANO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

MONITOR/A EDUCATIVO:

1. Etapas educativas: Educación Infantil y Educación Primaria.
2. La educación no formal.
3. El tiempo libre como herramienta educativa.
4. Características de la educación en el tiempo libre
5. La programación en el desarrollo de actividades de tiempo libre.
6. Procesos grupales y educativos en el tiempo libre infantil y juvenil.
7. Proceso de socialización, resolución de conflictos y el tratamiento de la diversidad en el tiempo libre.
8. Relaciones familia-menores-monitor/a en el tiempo libre.
9. Técnicas y recursos de animación en las actividades de tiempo libre.
10. La evaluación en las actividades de tiempo libre.

MONITOR/A DE INTERGRACIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN ESPECIAL:

1. Inclusión en el ámbito de la educación y la formación.
2. La educación no formal.
3. El tiempo libre como herramienta educativa.
4. La intervención socioeducativa con personas con discapacidad.
5. La programación en el desarrollo de actividades de tiempo libre.
6. Elaboración de programas de habilidades de autonomía personal y social.
7. Estimulación sensorial. Definición, objetivos, técnicas utilizadas.
8. Destrezas adaptativas: comunicación, sexualidad, autodirección, trabajo, ocio.
9. Habilidades Sociales. Dinamización del trabajo en grupo.
10. Metodología de la Intervención Social. Orientaciones pedagógicas.

En Cájar, a 18 de mayo de 2026

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL VERANO 2026

*CONVOCATORIA Y BASES PARA CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO SOCORRISTAS PARA PISCINA MUNICIPAL
VERANO 2026*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0070 de fecha 06/05/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de socorristas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión de puestos de trabajo de SOCORRISTAS de la Piscina Municipal "El Lago de Castelléjar", año 2026, por el sistema de Concurso, mediante la formalización del número de contratos en régimen laboral temporal y por el tiempo que determine el Ayuntamiento de Castelléjar para cubrir las necesidades del servicio.

SEGUNDO.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato temporal, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es temporal siendo el periodo de 1 mes.

TERCERO.- Puestos de Trabajo

El número de puestos de trabajo a cubrir están dotados presupuestariamente y figuran en el Anexo de Personal del Presupuesto del ejercicio 2025. El número de contratos que se formalizarán y duración de los mismos serán los que determine el Ayuntamiento de Castelléjar para cubrir las necesidades del servicio.

CUARTO.- Funciones del Puesto

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la Bolsa de Trabajo, que estarán bajo la dependencia jerárquica de alcaldía, serán las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

1. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo, tanto dentro como fuera del agua, haciendo labores de vigilancia, salvamento, prevención y atención de accidentes.
2. Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
3. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y las normas internas de uso de la instalación.
4. Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
5. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

QUINTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y el Título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o equivalente

SEXTO. Solicitudes

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo en el ANEXO I, adjunto a esta convocatoria, dirigido al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castellár. Dicho anexo también se facilitará a los interesados en las oficinas municipales, y en él los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigida. Asimismo, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia compulsada del D.N.I. del Solicitante.
- b) Copia compulsada de la Titulación exigida.
- c) Currículum, acreditado con la documentación pertinente.

SÉPTIMO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a ALCALDE del Ayuntamiento de Castilléjar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>]. Plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles.

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

OCTAVO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

NOVENO. Régimen de Selección

El proceso selectivo será mediante concurso constando de dos partes hasta una baremación total de 10 puntos.

PRIMERA.- Consistirá en la valoración del curriculum, con una puntuación máxima de 6 puntos. Donde la experiencia de haber trabajado como socorrista se valorará con 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos. Por su parte, se valorarán cursos relacionados con el puesto a desempeñar (SOCORRISTA) con 0,1 puntos por 10 horas de curso, hasta un máximo de 1 punto.

SEGUNDA.- Consistirá en una entrevista que se valorará las aptitudes de los aspirantes en relación con el puesto a desempeñar, valorándose hasta un máximo de 4 puntos.

Los primeros clasificados, se contratarán por el Ayuntamiento, teniendo preferencia para elegir mes los que obtengan mayor puntuación.

DÉCIMO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente.

Los Miembros del Tribunal Calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente mediante resolución de Alcaldía, publicándose su composición antes de ejercer sus funciones, los componentes del mismo deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer, en su caso, al mismo grupo o categoría profesional o superior y estará formado por un número impar y como mínimo no inferior a cinco, no podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, los suplentes que se designen.

UNDÉCIMO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación para que dicte resolución aprobando la constitución de la lista de integrantes de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados deberán de presentarse ante la Administración dentro del plazo acordado en las bases, formalizándose el correspondiente contrato, previa acreditación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMO. Constitución de bolsa de trabajo

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

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://castillejar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

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

En Castilléjar, a fecha de la firma electrónica.
Firmado por: Estefanía Martínez Rodríguez

ANEXO I**SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISMO**

Datos del interesado	Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
	Domicilio:		Población:
	Código Postal:	Provincia:	Teléfono móvil:
Dirección de correo electrónico:			

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento de la publicación de las Bases y convocatoria para la constitución de una Bolsa de trabajo de: SOCORRISTA

Segundo: Que está en posesión de la titulación exigida y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en le convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero: Que junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas presento la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI/ NIE.

Fotocopia compulsada del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

Fotocopia compulsada del Título Oficial de Socorrista Acuático y primeros auxilios.

Fotocopia de los cursos y formación académica.

Currículum acreditado con la documentación pertinente.

SOLICITA:

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

En a de de 2026



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

DELEGACION DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACION DE COMPETENCIAS DE RECOGIDA DE RESIDUOS A LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

El pleno del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, en su sesión ordinaria de 28 de enero de 2026, recogió acuerdo que en su parte dispositiva dice así “Delegación de las competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada”

Acuerdan: Por cuatro (4) votos a favor de los Concejales del Grupo de PP, dos (2) votos a favor del grupo PSOE y un (1) voto de abstención del partido Ciudadanos, y así presentes siete (7) de los siete (7) concejales que forman el pleno corporativo:

PRIMERO. Delegar 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, en los términos indicados en el modelo de acuerdo de delegación de competencias, según el modelo de propuesta remitido, cuyo contenido es el siguiente:

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

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Cogollos de Guadix delega en la Diputación Provincial de Granada, con vigencia temporal indefinida, la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, según los términos de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Recogida de Residuos Municipales y de lo que establezca la normativa sectorial vigente en cada momento.

La prestación efectiva del servicio de recogida de residuos municipales se iniciará por la Diputación Provincial de Granada, una vez que 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 con la prestación del servicio público esencial de recogida y transporte de residuos municipales, contemple la normativa vigente.

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

- Las potestades 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 prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

Opción D: Servicio de recogida en punto limpio, para disponer según el análisis económico resultante de un punto limpio móvil o un punto limpio comarcal.

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

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

Opción B: Sin coste.

Opciones C, D y E: requerirán de un análisis específico previo para cada una de las entidades locales interesadas, con el que se determinarán las características de la prestación del servicio y sus costes.

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

SEXTA.- Conforme al artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, cuando la Diputación Provincial de Granada asuma la prestación de estos servicios repercutirá al Ayuntamiento el coste efectivo del servicio en función de su uso, quien se obliga mediante el presente acuerdo a abonar a la 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 con el artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Cogollos de Guadix se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a la 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 Cogollos de Guadix se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando, una vez concluido dicho plazo, a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

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

contratista del servicio como consecuencia de esta revocación, así como los daños y perjuicios que se irroguen a la Diputación.

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

DÉCIMA.- La presente delegación, en lo que se refiere a la materia de protección de datos, se atenderá a lo establecido en la Ley Orgánica 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.”

SEGUNDO. Facultar al Alcalde para acordar los actos que resulten necesarios para la plena efectividad del presente acuerdo.

TERCERO. Trasladar certificación del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Granada para su conocimiento y efectos, en especial, para la aceptación de la delegación y la firma del convenio.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud de

En Cogollos de Guadix a 12 de mayo de 2026
Firmado por: El Alcalde Presidente. D. Andrés Cáceres Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2026

MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2026

El Pleno del Ayuntamiento de Cogollos de Guadix, en sesión ordinaria celebrada con fecha 6 de mayo de 2026 adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Aprobada inicialmente, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2026, la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2026, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogollosdeguadix.sedelectronica.es/info.0>

De conformidad con el acuerdo adoptado la modificación se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En Cogollos de Guadix

Firmado por: El Alcalde Presidente.

D. Andrés Jesús Cáceres Cuerva



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

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 19/02/2026, del Ayuntamiento de Diezma, de delegación de competencias en materia de recogida de residuos municipales a la Diputación Provincial de Granada.

Juan Carlos Cobo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Diezma, HACE SABER: Que en sesión extraordinaria de Pleno de 19/02/2026 se ha adoptado el acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

2º.- DELEGACIÓN, SI PROCEDE, EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS MUNICIPALES.

Vista la propuesta de acuerdo elevada por la Alcaldía al Pleno Municipal.

Dado que hasta la fecha presente es el Ayuntamiento de Diezma 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

A la vista de lo anterior, y en aplicación del artículo 22.2 f) y de conformidad con el artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Pleno, por unanimidad, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERA.- El Ayuntamiento de Diezma 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 Estados y de las Comunidades Autónomas.

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

Opción A: Servicio de recogida en vía pública:

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

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

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

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

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

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

Por su parte, de conformidad al artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, el Ayuntamiento de Díezma se obliga a disponer y mantener en vigor la correspondiente tasa específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que incluya el coste real directo o indirecto de las operaciones de recogida y transporte de los residuos incluidos, las operaciones

de mantenimiento y vigilancia de estas operaciones, así como las campañas de concienciación y comunicación que se lleven a cabo para para la correcta gestión del servicio.

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

1. El Ayuntamiento abonará a Diputación el coste efectivo del servicio (resultado de multiplicar las toneladas de residuos municipales recogidos y transportados por el municipio por el coste de cada 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 Díezma 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 Díezma 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.

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 Díezma a 13 de Mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde Juan Carlos Cobo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICLIO MES DE ABRIL 2026

EDICTO TASAS DE AYUDA DOMICILIO MES DE ABRIL 2026

Por resolución de la Alcaldía 12.05.2026 se ha aprobado listado cobratorio de la **Tasa de Ayuda Domicilio** derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento del mes de **ABRIL del ejercicio 2026**.

Dicha lista Cobratoria se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art 24-68 R.G Recaudación, el periodo voluntario de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art.108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo.

En El Valle, a 13 de Mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde D. Antonio Ruiz Garrido.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

APROBACIÓN INICIAL AUTORIZACIÓN ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA POLÍGONO 7, PARCELA 4

Trámite de información pública: Expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico para la Explotación Avícola de Pollos de Engorde con una capacidad para 100.000 pollos, ubicada en el polígono 07 - Parcela 4 del término municipal de Ferreira, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://ferreira.sedelectronica.es>

En Ferreira, a 13 de mayo de 2026.

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO

Por Resolución de Alcaldía N.º 2448/2026 de fecha 11/05/2026, una vez concluido el proceso de selección, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
SANTIAGO RAMÓN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	*****604-V

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	Área de urbanismo e infraestructura. Urbanismo.
Id. Puesto	FN.AAPP.001
Denominación del puesto	OPERARIO SEPULTURERO
Naturaleza	Pública
Nombramiento	Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Personal de oficios
Grupo/Subgrupo	AAPP
N.º de vacantes	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 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.

En Huéscar, a 12 de mayo de 2026
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDÍA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

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

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 13 de junio de 2026 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Alejandro Garcia Ruiz, en el periodo indicado.

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

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 12 de Mayo de 2026
Firmado por: Mario del Paso Castro Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

Padrones fiscales ejercicio 2025

Padrones fiscales 4º TRIMESTRE ejercicio 2025

Padrones fiscales 4º TRIMESTRE ejercicio 2025

EDICTO

EL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JATAR (GRANADA).

HACE SABER:

La Alcaldía-Presidencia con fecha 11 de mayo de 2026, acordó aprobar el padrón fiscal correspondiente a:

1.-Tasa por suministro de agua, alcantarillado e IVA, correspondientes al cuarto trimestre de 2025.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 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, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.I) 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.

En Játar, a 11 de mayo 2026.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Alexander Leo Van Oepen.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JÁTAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA NO POTABLE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA NO POTABLE

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de diciembre de 2025 sesión extraordinaria del Ayuntamiento de Játar por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua no potable.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua no potable, cuyo texto íntegro se hace público, 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA NO POTABLE (AYUNTAMIENTO DE JÁTAR)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Játar, en ejercicio de su autonomía y de sus competencias en materia de gestión de servicios locales, procede a establecer una tasa por la prestación del servicio de suministro de agua no potable en el municipio. Este servicio consiste en el aprovechamiento y distribución de agua no apta para el consumo humano, proveniente de infraestructuras municipales destinadas, entre otros usos posibles, al abastecimiento de explotaciones ganaderas y agrícolas locales. La instauración de esta tasa responde a la necesidad de regular y financiar adecuadamente dicho servicio, garantizando su sostenibilidad económica y evitando que su coste recaiga indebidamente sobre el conjunto de los contribuyentes municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se ha elaborado el preceptivo informe técnico-económico para la implantación de esta tasa. Dicho informe, emitido por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada, analiza detalladamente la infraestructura del servicio de agua no potable, sus costes de explotación y las previsiones de consumo en el municipio. Sobre la base de este estudio, se ha determinado

una estructura tarifaria que permite cubrir la totalidad de los costes del servicio sin excederlos, de acuerdo con el principio de equivalencia establecido para las tasas locales. En efecto, conforme a las conclusiones del informe, los ingresos anuales previstos con la aplicación de las tarifas propuestas, igualarán el coste anual estimado de la prestación, resultando un balance económico equilibrado.

La estructura de la tasa diseñada es de carácter mixto, combinando una cuota fija periódica por abonado (para contribuir a los costes fijos del servicio) y una cuota variable en función del volumen de agua consumido (para reflejar los costes proporcionales al uso efectivo del recurso). Asimismo, atendiendo al principio de que quien solicita nuevas prestaciones asuma los costes que genera, se establecen unos derechos de acometida por la conexión inicial a la red de agua no potable, así como una cuota de contratación por la formalización del alta en el servicio y una cuota de reconexión para los supuestos de reanudación del suministro tras una suspensión por causa imputable al abonado. Todas estas tarifas se han calculado diferenciando el diámetro (calibre) de la acometida o contador, de forma proporcional a la inversión y gastos asociados a cada tipo de suministro, según detalla el mencionado informe técnico-económico.

Con esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Játar ejerce las potestades que le confiere la legislación vigente para gravar la prestación de servicios locales específicos. La tasa aquí regulada se fundamenta en lo previsto en los artículos 15 a 27 del TRLRHL y demás normativa de aplicación, habiéndose seguido el procedimiento legal para su establecimiento. En particular, el expediente ha contado con la emisión del informe técnico-económico antes citado, que obra en el expediente municipal, y con los informes jurídicos y de Secretaría que acreditan la adecuación de la Ordenanza al ordenamiento jurídico.

En virtud de lo anterior, haciendo uso de las facultades tributarias y reglamentarias reconocidas a la Hacienda Local, este Ayuntamiento adopta la siguiente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de suministro de agua no potable, con el fin de dotar de cobertura jurídica y económica la prestación de dicho servicio en condiciones de eficiencia, equidad y suficiencia financiera.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece y regula, dentro del ámbito territorial de Játar, la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua no potable. La presente Ordenanza fiscal tiene naturaleza tributaria y sus normas atienden a lo dispuesto en la referida legislación de Haciendas Locales, así como a la restante normativa aplicable en materia de tasas.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio público consistente en el suministro de agua no potable por el Ayuntamiento de Játar. Este servicio abarca la captación, distribución y puesta a disposición de agua no apta para el consumo humano a los abonados, a través de las infraestructuras municipales habilitadas a tal efecto (red de suministro de agua no potable, puntos de entrega, acometidas y demás instalaciones necesarias), incluyendo las actividades conexas de enganche a la red, mantenimiento de contadores e instalaciones y, en general, todas aquellas operaciones que permitan el acceso del usuario al recurso hídrico en las condiciones acordadas.

No estarán sujetos a esta tasa aquellos suministros de agua no potable que el Ayuntamiento efectúe por razones de interés general o cuando, por mandato legal expreso, deban realizarse sin contraprestación económica. En particular, quedarán exentos del hecho imponible los usos de agua no potable destinados a la extinción de incendios u otras emergencias declaradas, así como cualquier otro supuesto de suministro obligatorio y gratuito impuesto por normas de rango legal.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por el servicio de suministro de agua no potable regulado en esta Ordenanza. Tendrá dicha consideración quien figure como abonado del servicio.

En caso de comunidades de usuarios u otras entidades sin personalidad jurídica que resulten beneficiarias del servicio, la obligación de pago recaerá solidariamente sobre quienes ostenten la titularidad o representación de las mismas, sin perjuicio de lo pactado internamente entre ellos.

ARTÍCULO 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria las personas físicas o jurídicas sujetos pasivos de la tasa, así como los demás obligados tributarios en los términos previstos por la ley.

Serán responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades determinadas como tales en la normativa general tributaria. En particular, responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo aquellas personas o entidades que así se establecen en el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y responderán subsidiariamente, en los supuestos legalmente procedentes, las señaladas en el artículo 43 de la misma Ley, con el alcance y en las condiciones reguladas en dichos preceptos.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuota tributaria de esta tasa se compone de las siguientes partidas, cuyas cuantías se detallan a continuación de acuerdo con la categoría del suministro:

- **Cuota fija de servicio:** 25 euros por abonado y trimestre, en concepto de disponibilidad y acceso al servicio. Esta cuota fija se devenga con independencia del consumo efectuado, retribuyendo los costes fijos de mantenimiento de la infraestructura y aseguramiento del suministro.
- **Cuota variable de consumo:** se determinará en función del volumen de agua no potable efectivamente consumido por el abonado en cada período trimestral, conforme a la siguiente tarifa por bloques de consumo:
 - Hasta **60 metros cúbicos (m³)** por trimestre (bloque 1): **0,67 €** por m³.
 - Por encima de **60 m³** por trimestre (bloque 2): **1,00 €** por m³.

En caso de que el período facturado sea inferior a un trimestre (por alta o baja del servicio durante el mismo), los bloques de consumo anterior se prorratearán proporcionalmente al tiempo de disfrute efectivo del servicio.

- **Derechos de acometida:** son las cantidades exigibles por una sola vez por la realización de la conexión inicial (enganche) a la red municipal de agua no potable, incluidos, en su caso, la instalación del contador y elementos de medida. Su cuantía, única por acometida, depende del diámetro nominal de la conexión solicitada, conforme a la siguiente escala:
 - Diámetro **13 mm: 75,87 €.**
 - Diámetro **15 mm: 87,54 €.**
 - Diámetro **20 mm: 116,72 €.**
 - Diámetro **25 mm: 145,90 €.**
 - Diámetro **30 mm: 175,08 €.**
 - Diámetro **40 mm: 233,44 €.**
 - Diámetro **50 mm: 291,80 €.**
 - **Diámetro 65 mm: 379,34 €.**

Cuando se solicite una ampliación de calibre en una acometida ya existente, se devengarán los derechos de acometida correspondientes al nuevo diámetro en la parte proporcional al incremento de sección y caudal que la ampliación suponga, descontándose la parte ya abonada por la acometida inicial.

- **Cuota de contratación:** es la cantidad que debe abonar el abonado por la **formalización del contrato** de suministro de agua no potable, para sufragar los costes administrativos y técnicos asociados al alta inicial del servicio (tramitación, verificación de instalaciones, apertura de expediente, etc.). Esta cuota se aplicará por única vez en cada alta de suministro, y su importe se fija en función del **calibre del contador** a instalar, de acuerdo con la siguiente tabla:
 - Contador de **13 mm: 19,83 €.**
 - Contador de **15 mm: 27,05 €.**
 - Contador de **20 mm: 45,08 €.**
 - Contador de **25 mm: 63,11 €.**
 - Contador de **30 mm: 81,14 €.**
 - Contador de **40 mm: 117,20 €.**
 - Contador de **50 mm: 153,26 €.**
 - Contador de **65 mm: 207,35 €.**
- **Cuota de reconexión:** es la cantidad exigible por el **restablecimiento de un suministro** de agua no potable que hubiera sido suspendido por causa legalmente imputable al abonado (principalmente, la suspensión del servicio por impago de recibos u otras infracciones de las obligaciones del usuario). Para volver a conectar el servicio, el abonado deberá abonar previamente esta cuota de reconexión, cuyo importe es **igual al de la cuota de contratación vigente** para un suministro del mismo calibre de contador. En consecuencia, la tarifa de reconexión, según el diámetro del suministro, será:
 - Contador de **13 mm: 19,83 €.**
 - Contador de **15 mm: 27,05 €.**

- Contador de **20 mm**: **45,08 €**.
- Contador de **25 mm**: **63,11 €**.
- Contador de **30 mm**: **81,14 €**.
- Contador de **40 mm**: **117,20 €**.
- Contador de **50 mm**: **153,26 €**.
- Contador de **65 mm**: **207,35 €**.

Todas las cuotas y tarifas señaladas en el presente artículo se entienden **sin incluir los impuestos indirectos** que fueran aplicables conforme a la normativa vigente.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se reconoce exención ni bonificación tributaria alguna en la exacción de esta tasa, salvo aquellas a las que expresamente den derecho las leyes. En particular, únicamente serán de aplicación las posibles exenciones, reducciones o bonificaciones establecidas con carácter general por el TRLRHL, por la Ley General Tributaria u otras normas con rango de ley, en la medida en que contemplen beneficios fiscales para tasas de esta naturaleza.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación de pago de la tasa nace o se devenga en los momentos que a continuación se indican, en función de las distintas modalidades de cobro:

a) Cuota fija periódica y cuota variable por consumo: se devengan el último día de cada período de facturación establecido. A efectos de esta Ordenanza, el período de liquidación ordinario será trimestral, salvo que por razones de gestión se fije otro distinto en la organización del servicio. En cada trimestre natural, la tasa correspondiente (cuota fija más cuota variable según los m³ consumidos en ese intervalo) se devengará el día 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre respectivamente, generándose la obligación de pago en dichas fechas por los servicios efectivamente prestados durante cada trimestre. Cuando por alta o baja del suministro un abonado no disfrute del servicio durante el trimestre completo, el devengo de las cuotas fija y variable se producirá al finalizar el período en que haya estado de alta, prorrateándose dichas cuotas en función del tiempo de prestación real y del consumo registrado.

b) Derechos de acometida y cuota de contratación: se devengan en el momento en que el sujeto pasivo solicite al Ayuntamiento la prestación de un nuevo suministro de agua no potable que requiera una acometida o enganche a la red. La obligación de pago de estos conceptos nace con la solicitud y deberá hacerse efectiva, en todo caso, con carácter previo a la efectiva conexión e inicio del suministro. La Administración no iniciará los trabajos de acometida ni formalizará el contrato de suministro mientras no se haya abonado la totalidad de los importes correspondientes por estos conceptos.

c) Cuota de reconexión: se devenga en el momento en que el abonado solicite la reanudación de un suministro de agua no potable que hubiera sido suspendido por incumplimiento de sus obligaciones (impago u otras causas previstas legalmente). Para que el servicio sea reconectado, el abonado deberá haber satisfecho, con carácter previo a la reconexión, la cuota establecida, junto con la subsanación del motivo que originó la suspensión (por ejemplo, el pago de las cantidades adeudadas más intereses y recargos, en caso de impago).

Sin perjuicio de los devengos señalados, la exigibilidad material de las cuotas podrá adelantarse, en el caso de los derechos de acometida y cuota de contratación, al momento de la solicitud (pago mediante transferencia bancaria). Del mismo modo, el Ayuntamiento queda facultado para suspender o denegar la prestación del servicio de agua no potable cuando un solicitante o abonado no haya satisfecho las cuotas devengadas en los términos establecidos, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El cobro de esta tasa se llevará a cabo mediante liquidaciones periódicas giradas por el Ayuntamiento, a través de los servicios o la entidad gestora que tenga encomendada la gestión del agua no potable. Por regla general, se emitirá una factura o recibo trimestral a cada abonado del servicio, comprensiva de la cuota fija y variable devengadas en el periodo, conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza. Dichas liquidaciones se notificarán colectivamente mediante inclusión en los padrones o listas cobratorias, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y se expondrán al público en las dependencias municipales por el plazo y con las formalidades que señala el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLRHL).

Los abonados del servicio vendrán obligados a facilitar al personal municipal o empresa gestora debidamente autorizada la lectura de los contadores instalados, así como a permitir las inspecciones, verificaciones y comprobaciones necesarias para la correcta facturación de la tasa y la detección de posibles fraudes o anomalías. En caso de imposibilidad de lectura del contador en la fecha que corresponda, se podrá practicar una liquidación provisional estimatoria en función del consumo histórico medio del abonado; dicha liquidación se rectificará en el período siguiente una vez obtenida la lectura real. Si se constatase un mal funcionamiento del contador (por avería, manipulación u otras causas), el consumo se calculará con arreglo a las normas técnicas o reglamentarias vigentes (por ejemplo, conforme al consumo medio en idéntico período de años anteriores, al consumo medio de usuarios análogos, o mediante el procedimiento establecido en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de Andalucía en lo que resulte aplicable).

El pago de los recibos trimestrales de la tasa deberá efectuarse por los abonados dentro de los plazos de pago voluntario que se señalen en el anuncio de cobranza correspondiente a cada padrón. Dichos plazos se ajustarán a lo dispuesto en el calendario fiscal municipal y en el Reglamento General de Recaudación. El contribuyente podrá domiciliar el pago en entidad bancaria o satisfacerse por los demás medios habilitados por el Ayuntamiento. Transcurrido el período voluntario sin haberse hecho efectivo el importe, se iniciará el periodo ejecutivo, con repercusión de los recargos, intereses de demora y costas que correspondan, conforme a la normativa de recaudación. La falta de pago de los recibos de la tasa dará lugar, además, a la posible suspensión del suministro de agua no potable al abonado moroso, previa tramitación del oportuno procedimiento administrativo de advertencia y garantía, conforme establecen el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y la normativa sectorial aplicable. Para la reanudación del servicio, el abonado deberá abonar la cuota de reconexión prevista en el artículo 5, junto con todas las cantidades vencidas pendientes de pago.

En lo relativo a la gestión administrativa del servicio, los abonados deberán solicitar el alta de suministro en el Ayuntamiento (o entidad gestora designada) aceptando las cláusulas técnicas y económicas aplicables, así como las

prescripciones de esta Ordenanza y demás normas complementarias. La solicitud de alta detallará, entre otros extremos, el calibre del suministro autorizado, el uso o destino del agua no potable, la ubicación de la acometida, caudal o dotación máxima si procede, y las obligaciones del abonado en cuanto al buen uso de la instalación. Cualquier modificación sustancial de las condiciones de suministro (por ejemplo, ampliación de caudal, cambio de titularidad, variación del diámetro de contador, etc.) deberá ser comunicada y expresamente autorizada por el Ayuntamiento, con el ajuste o pago de las tasas correspondientes según corresponda.

Los derechos de acometida, la cuota de contratación y la cuota de reconexión se exigirán mediante liquidación directa e independiente, en los momentos de devengo indicados en el artículo 7. Su pago se exigirá con carácter previo o simultáneo a la prestación de la actuación que los motiva (ejecución de acometida, formalización del contrato, o reconexión del servicio, respectivamente). En caso de que un solicitante no abone los importes correspondientes en tiempo y forma, el Ayuntamiento podrá denegar o posponer la prestación del servicio solicitado hasta la satisfacción de la deuda, sin perjuicio de las acciones de cobro en vía ejecutiva si procediesen.

La gestión, inspección y recaudación de la presente tasa, en todo lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, supletoriamente, por las normas contenidas en el TRLRHL, en la Ley 58/2003, General Tributaria, y en el Reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En materia de infracciones y sanciones tributarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria, así como en la normativa de desarrollo de ésta. Las eventuales conductas constitutivas de fraude, ocultación de consumos, enganches no autorizados a la red de agua no potable u otras violaciones de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza podrán ser calificadas y sancionadas conforme a dicha normativa general tributaria, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales en que pueda incurrir el infractor por contravenir otras disposiciones (por ejemplo, en materia de aguas, sanidad o medio ambiente). El Ayuntamiento ejercerá las potestades de inspección, comprobación y recaudación para perseguir el fraude en el consumo de agua no potable y asegurará el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales de los abonados, aplicando el régimen sancionador cuando proceda.

ARTÍCULO 10. Legislación aplicable, norma supletoria

En todo lo no previsto expresamente en la presente Ordenanza Fiscal, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004) en materia de tasas, la Ley 58/2003, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005) en lo relativo al cobro en periodo voluntario y ejecutivo, así como las restantes normas de derecho administrativo y tributario que resulten pertinentes.

Del mismo modo, se tendrá en cuenta la normativa sectorial de aguas que sea aplicable al suministro de agua no potable. En particular, el uso del agua no potable objeto de esta Ordenanza habrá de respetar la legislación sobre aguas (Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas, y normativa de desarrollo) en cuanto a caudales, aprovechamientos y demás condiciones técnicas o sanitarias que procedan, así como la normativa autonómica andaluza en materia de abastecimientos municipales, en lo que fuera pertinente. Cualquier

aspecto relativo a la prestación del servicio no contemplado en esta Ordenanza se interpretará de conformidad con dichas normas y, supletoriamente, con los principios generales del Derecho.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor en la fecha que expresamente se establezca en el acuerdo plenario de aprobación, y comenzará a aplicarse desde dicha fecha o la que dicho acuerdo determine. Sin perjuicio de su publicación preceptiva en el *Boletín Oficial* de la provincia para su vigencia, la entrada en vigor queda supeditada a lo que disponga el acuerdo plenario correspondiente. Esta Ordenanza permanecerá vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa por el órgano municipal competente, y se aplicará por periodos indefinidos (ejercicios sucesivos) en tanto no se produzcan dichas modificaciones o derogaciones.

Contra el presente Acuerdo¹, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En JÁTAR, a 12 de mayo de 2026
Firmado por: ALEXANDER LEO VAN OEPEN

¹ Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Modificación del convenio colectivo de LIMDECO

Modificación del convenio colectivo de LIMDECO

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno de la Corporación, en su sesión de 22 de abril de 2026 acordó:

«**PRIMERO.** Modificar el apartado de antigüedad del artículo 27 del Convenio colectivo para la Empresa Limpieza Pública Costa Tropical SAU (LIMDECO) quedando redactado con el siguiente contenido:

Artículo 27.- Aplicación de los conceptos económicos.

Antigüedad: la antigüedad se pagará por trienios siendo la cuantía de un trienio el 3 % sobre el salario base. La fecha del devengo de cada trienio comenzará a contarse el día uno de enero del año en que haya sido contratado hasta un máximo del 15 %.

Se reconoce el devengo de antigüedad desde la incorporación de la plantilla del servicio de Limpieza al Ayuntamiento de Motril, esto es, desde el 1 de octubre de 2018. **Desde entonces, el trienio se regula y se perfecciona de acuerdo con las normas establecidas por el Ayuntamiento de Motril para su personal municipal.**

El abono por este concepto se realizará a partir del 1 de enero de 2023.

Se congelará el importe que se esté percibiendo en la actualidad en concepto de antigüedad proveniente de Limdeco no siendo de aplicación el incremento de retribuciones establecido en las leyes de presupuestos generales del Estado al salario base para calcular la antigüedad.

A efectos del devengo y hacer efectivos los trienios de acuerdo con las normas de aplicación del personal municipal se adscriben las categorías profesionales a los subgrupos de clasificación profesional que se indican en la siguiente tabla:

CÓDIGO	CATEGORÍA	SUBGRUPO
L5000	JEFE ADMINISTRATIVO DE PRIMERA	A1
L5019	JEFE ADMINISTRATIVO DE PRIMERA	A2
L5017	JEFE ADMINISTRATIVO DE PRIMERA	A2
TODOS	TÉCNICO MEDIO	A2
TODOS	OFICIAL DE PRIMERA ADMINISTRATIVO	C1
TODOS	TÉCNICO AYUDANTE	C1
TODOS	CAPATAZ	C2
TODOS	CONDUCTOR	C2
TODOS	ENCARGADO DE TALLER	C2
TODOS	ENCARGADO ZONA	C2

TODOS	<i>OFICIAL PRIMERA DE MANTENIMIENTO</i>	<i>C2</i>
TODOS	<i>OFICIAL PRIMERA DE TALLER</i>	<i>C2</i>
TODOS	<i>SUBENCARGADO GENERAL</i>	<i>C2</i>
TODOS	<i>SUPERVISOR/A</i>	<i>C2</i>
TODOS	<i>TÉCNICO LABORAL</i>	<i>C2</i>
TODOS	<i>PEÓN</i>	<i>OAP</i>
TODOS	<i>PEÓN CONDUCTOR</i>	<i>OAP</i>
TODOS	<i>PEÓN ESPECIAL CONDUCTOR LIMPIADOR/A</i>	<i>OAP</i>
TODOS	<i>PEÓN ESPECIALIZADO</i>	<i>OAP</i>
TODOS	<i>PEÓN LAVADERO</i>	<i>OAP</i>
TODOS	<i>PEÓN LIMPIADOR/A</i>	<i>OAP</i>

SEGUNDO. Publicar el acuerdo adoptado por el pleno en el Boletín Oficial de la Provincia surtiendo efectos desde el día siguiente al de su publicación.»

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 12 de mayo de 2026
Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Administración

Aprobado inicial Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio económico 2026

Aprobado inicial Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio económico 2026,

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de mayo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal del Ayuntamiento de Quéntar para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Quéntar, a 13 de mayo de 2026.

El Alcalde,

Fdo. : Francisco José Martín Heredia



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE EL TURRO

Administración

Aprobación lista definitiva bolsa monitor escuela de verano y fecha celebración ejercicio

Resolución de Presidencia n.º51/2026, de fecha 13/05/2026, de la Entidad Local Autónoma de El Turro por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para constitución de una bolsa de monitor/a de escuela de verano.

JUAN MIGUEL GARRIDO GARCÍA, PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL TURRO

Hace saber:

Que esta Presidencia, mediante decreto 51/2026, de fecha 13 de mayo de 2026, en relación al procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de monitor/a de escuela de verano, mediante concurso-oposición, ha resuelto aprobar con carácter definitivo la lista de admitidos y excluidos, y el nombramiento del tribunal de selección, que se publicará en la sede electrónica de esta entidad, <https://elturro.sedelectronica.es/info.0>.

Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso -Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo 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, y en el artículo 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.

En El Turro, a 13 de mayo de 2026.

Firmado por: Juan Miguel Garrido García



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO

Administración

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

D. ÁLVARO RAMÓN GUERRERO SÁNCHEZ, PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL MARQUESADO DEL ZENETE

HACE SABER.-

Que en cumplimiento de lo establecido en los artículos 208 y siguientes 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 y demás disposiciones legales aplicables, se encuentra expuesta al público en la Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad por periodo de quince días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP, la Cuenta General Anual correspondiente al ejercicio 2025, junto con sus justificantes y demás documentos que la integran y el informe favorable de la Junta de Gobierno.

Lo que se hace público a efectos de reclamaciones que se presentarán, en su caso, en el Registro de la Mancomunidad, en horario de oficina durante el periodo indicado.

En La Calahorra, a 18 de mayo de 2026

Firmado por: Álvaro Ramón Guerrero Sánchez. Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Marquesado del Zenete



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

**EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA
COMUNIDAD DE REGANTES POZO LOS HOYOS DE MORALES**

*CUOTA POR MÍNIMOS PARA EL EJERCICIO 2026, CUOTA POR CONSUMOS PARA EL EJERCICIO 2025, ASÍ
COMO LA CUOTA POR AVERIAS PARA EL EJERCICIO 2025*

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota por Mínimos para el Ejercicio 2026, Cuota por consumo para el Ejercicio 2025, así como la Cuota por Averías para el Ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes Pozo los Hoyos de Morales, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 Bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndole saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art.24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por los conceptos indicados el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 01/07/2026 al 31/08/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10 % mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el Artº 9 y siguientes de las respectivas Ordenanzas de la Comunidad.

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

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 04 de marzo de 2026, con un reparto de 156 € /hora de riego anual y un reparto de 23,00 €/ hora para Cuota por consumo, así como un reparto de 100 €/hora por averías. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a doce de mayo de 2026
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES PROBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES CANAL SAN JORGE, CANAL DE PLATA Y RÍO CUBILLAS

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes Canal San Jorge, Canal de Plata y Río Cubillas; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 02/06/2026 al 01/08/2026, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

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

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 20% máximo según lo establece el Art. 10 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta celebrada el 20 de abril de 2026, con un reparto de 6,00 €/marjal para la Cuota de Administración y reparto ordinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a doce de mayo de 2026
Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador