



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 102 SUMARIO

### Administración Autonómica

---

#### Junta de Andalucía

##### - Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION EN TEMPORADA DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE POR 4 AÑOS FORMULADA POR JUAN ANTONIO MARTIN DIAZ PARA ESTABLECIMIENTO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN LA PLAYA DE LA MAMOLA, T.M. DE POLOPOS (GRANADA). EXPTE.: AUT01/26/GR/0015 (AUT01\_26\_GR\_0013).

### Administración Local

---

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO INVENTARIABLE 2026

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A FEDERACIONES DEPORTIVAS ANDALUZAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODALIDADES DEPORTIVAS Y FOMENTO DEL DEPORTE EN LA PROVINCIA DE GRANADA

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.

##### - AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DIPUTACIÓN DE GRANADA - RECOGIDA DE RESIDUOS



## - AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

CUENTA GENERAL 2025

## - AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX

NOMBRAMIENTO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

## - AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación inicial del expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

## - AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

APROBACIÓN PRESUPUESTO 2026 AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

## - AYUNTAMIENTO DE GALERA

Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales de Galera

## - AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO»

APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA»

Delegación de funciones en concejala D<sup>a</sup> Mercedes Garzón Ruiz para celebración de boda civil

## - AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

## - AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa de Recogida de Basura del Ayuntamiento de Lentegí.

## - AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA EN MATERIA DE MATRIMONIO CIVIL

Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria, crédito extraordinario.

## - AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

## - AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

cesión de uso temporal del bien patrimonial "Centro Social de Educación de Adultos "Elena Martín Vivaldi"

Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Santa Fe

## - AYUNTAMIENTO DE TORVICÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL N°4

## - AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 07/2026 TC

## - AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

## - AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR

CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025: EXPOSICIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN PÚBLICA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

## - AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación inicial modificación de crédito: suplemento de crédito.

Aprobación inicial Convenio Excm. Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento Zafarraya mujeres empresarias.

Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora tasa por la realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano del Ayuntamiento de Zafarraya.

Aprobación inicial crédito extraordinario y cambio de fuente de financiación en varias partidas de gastos.

## Otras Entidades

---

### Públicas

#### - CONSORCIOS

##### - CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA TECNICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR PROMOCIÓN INTERNA.

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA.



Administración Autonómica

NÚMERO 2026027346

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION EN TEMPORADA DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE POR 4 AÑOS FORMULADA POR JUAN ANTONIO MARTIN DIAZ PARA ESTABLECIMIENTO DE COMIDAS Y BEBIDAS EN LA PLAYA DE LA MAMOLA, T.M. DE POLOPOS (GRANADA). EXPTE.: AUT01/26/GR/0015 (AUT01\_26\_GR\_0013).**

*SOLICITUD DE AUTORIZACION DE OCUPACION EN TEMPORADA DEL DOMINIO PUBLICO MARITIMO TERRESTRE. EXPTE.: AUT01-26-GR-0015 (AUT01\_26\_GR\_0013).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de autorización de ocupación en temporada del DPMT por 4 años formulada por Juan Antonio Martín Díaz para establecimiento de comidas y bebidas en la Playa de La Mamola, T.M. Polopos (Granada). Expte: AUT01/26/GR/0015 (AUT01\_26\_GR\_0013).

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de VEINTE (20) DIAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de Transparencia, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Granada, a 19 de mayo de 2026

Firmado por: Antonio Jesús Granados García

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)



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

#### DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

# APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO INVENTARIABLE 2026

## APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DEPORTIVO INVENTARIABLE 2026

BDNS (Identif.): 907210

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/907210>)

La Junta de Gobierno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2026, adoptó acuerdo de aprobación de la Convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición de material deportivo inventariable 2026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/907210>). También puede consultarse en el Tablón electrónico de la Diputación y en el Portal web del Área de Deportes (<https://www.dipgra.es/servicios/areas/deportes/instalaciones-deportivas/adquisicion-de-equipamiento-deportivo-inventariable/>).

### Primero. Beneficiarios.

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Granada con menos de 20.000 habitantes. En el caso de que se soliciten actuaciones para el Ayuntamiento y alguna Entidad Local Autónoma integrada en su territorio, la determinación de la población del Municipio será el resultado de restar a la población municipal la de la Entidad Local Autónoma, según la última actualización del padrón aprobada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística.

### Segundo.

#### Objeto.

El objeto de esta convocatoria es establecer y regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales de la provincia de Granada, para la dotación de equipamiento deportivo inventariable de sus instalaciones deportivas y espacios de uso deportivo-recreativo. Su objetivo es el de contribuir a garantizar el adecuado desarrollo de la práctica deportiva, acercar el deporte a la ciudadanía y mejorar su calidad de vida

### Tercero. Bases Regulatoras.

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 14 de julio de 2025 y Bases de ejecución del Presupuesto 2026 de la Diputación Provincial de Granada

### Cuarto. Cuantía.

La Diputación de Granada ha habilitado en el presupuesto correspondiente a la anualidad 2026, en la aplicación presupuestaria 162.34213.76200, un importe inicial de 150.000€, existiendo la posibilidad, condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención, de incrementar la cantidad correspondiente a la aportación de la Diputación Provincial de Granada, con importe máximo de cuantía adicional de 100.000€.

Las Entidades Locales beneficiarias podrán también cofinanciar sus actuaciones con fondos que provengan del Estado, de la Junta de Andalucía, de los propios Municipios, de Fondos Estructurales Comunitarios o de cualesquiera otras Instituciones públicas o privadas.

Diputación aportará el porcentaje del valor de las actuaciones solicitadas, según el número de habitantes indicado en el cuadro siguiente, con una aportación máxima de 3.000€.

MUNICIPIO	APORTACION DIPUTACION	APORTACION MUNICIPAL
Entidad local de hasta 500 habitantes	95%	5%
Entidad local de entre 501 y 1.000 habitantes	92%	8%
Entidad local de entre 1.001 y 2.000 habitantes	87%	13%
Entidad local de entre 2.001 y 3.000 habitantes	82%	18%
Entidad local de entre 3.001 y 5.000 habitantes	81%	19%
Entidad local de 5.001 hasta 10.000 habitantes	80%	20%
Entidad local de 10.001 hasta 19.999 habitantes	65%	35%

Quinto. Plazos de presentación de solicitudes y de resolución:

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La presentación de la solicitud implica la aceptación expresa de las presentes bases reguladoras, así como el compromiso de la entidad local solicitante de ejecutar conforme a lo establecido y de justificar adecuadamente la aplicación de los fondos públicos concedidos.

Las Entidades Locales formularán sus solicitudes mediante la presentación telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Granada en un único expediente, en el procedimiento específico denominado "Convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición de material deportivo inventariable 2026".

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión será como máximo de 6 meses a contar del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Sexto. Régimen de pagos:

Dichas subvenciones tienen la consideración de prepagable.

Se efectuará el pago anticipado del 100% de la subvención a través de un pago único tras resolución de aprobación definitiva de concesión, en función de la disponibilidad presupuestaria, siempre que la Entidad Local no tenga otras subvenciones otorgadas por esta Diputación en mora de justificación en el mismo concepto presupuestario.

Séptimo. Plazos de ejecución y justificación:

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de las prórrogas que podrán ser aprobadas cumpliendo las limitaciones de la LPACAP.

El plazo para llevar a cabo la justificación de la subvención será hasta el 31/03/2027, no obstante, podrán presentarse expedientes de justificación en cualquier momento anterior a la finalización del plazo de ejecución, siempre que se haya realizado la totalidad del gasto y sin perjuicio de las prórrogas que podrán ser aprobadas cumpliendo las limitaciones de la LPACAP.

Octavo. Otros datos.

Modelo de solicitud y documentación a presentar:

<https://www.dipgra.es/servicios/areas/deportes/instalaciones-deportivas/adquisicion-de-equipamiento-deportivo-inventariable/>

Lugar de la Firma: Granada

Fecha de la Firma: 2026-05-21

Firmante: José Eric Escobedo Jiménez, Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas.



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A FEDERACIONES DEPORTIVAS ANDALUZAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODALIDADES DEPORTIVAS Y FOMENTO DEL DEPORTE EN LA PROVINCIA DE GRANADA**

*APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A FEDERACIONES DEPORTIVAS ANDALUZAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODALIDADES DEPORTIVAS Y FOMENTO DEL DEPORTE EN LA PROVINCIA DE GRANADA EN 2026. (Expte. MOAD 2026/PES\_01/008034).*

BDNS (Identif.): 908309

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908309>)

**1º Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las Federaciones Deportivas inscritas como tales en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas que tengan sede o delegación constituida en la provincia de Granada.

Estos requisitos deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud.

**2º Objeto**

El objeto de esta convocatoria es establecer y regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a federaciones deportivas andaluzas dirigidas a fomentar, en el ámbito territorial de Granada, el desarrollo, promoción y ejecución de competiciones, eventos y otras actuaciones que se desarrollen en 2026 como vehículo de promoción de la práctica del deporte federado entre los habitantes de los municipios de esta provincia.

**3º Bases reguladoras (BEP 2026) y convocatoria aprobada en Junta de Gobierno de fecha 12/05/2026.**

**4º Cuantía**

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €), que se imputará a la aplicación presupuestaria 161.34115.48002 "CONVOCATORIA FEDERACIONES DEPORTIVAS" del vigente Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2026.

**5º Plazo de presentación de solicitudes**

10 días hábiles a contar desde el día siguiente a su fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2026-05-27

Firmante: Eric Escobedo Jiménez - Vicepresidente Tercero y Diputado Delegado de Deportes e Instalaciones Deportivas



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA**

Administración

**BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.**

*BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.*

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 93 de fecha 20/05/2026 del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por la que se aprueban BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 93 de fecha 20/05/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, 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 el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE LA QUE EXTRAER NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.

A. – NORMAS GENERALES.

### 1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de auxiliares administrativos mediante oposición libre para atender futuras necesidad de personal temporal en cualquiera de los servicios y/o tareas que así lo necesiten de este Ayuntamiento.

La bolsa se constituirá conforme a la normativa vigente en materia de selección de funcionarios/as interinos/as y no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización de la interinidad, que en su caso proceda, por el orden establecido.

### 2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria el 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### 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 durante el nombramiento, 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 dieciséis 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 (Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### 4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

##### 4.1. INSTANCIAS:

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al área de personal. Deberán ir en modelo normalizado de solicitud que se adjunta como ANEXO I y deberá ir acompañado de:

- o Copia del DNI.
- o Copia de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. 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 sede del Ayuntamiento, en Plaza Nueva, 1.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra (<https://alpujarradelasierra.sedelectronica.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.

Las Bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra y en el tablón de anuncios.

##### 4.2. ADMISIÓN:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía 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 sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, en las que constará su nombre y apellidos, y cifras aleatorias del número de DNI.

Los 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 DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://alpujarradelasierra.sedelectronica.es>) 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 la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://alpujarradelasierra.sedelectronica.es>) 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 la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://alpujarradelasierra.sedelectronica.es>) 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. Este estará formado por:

- PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.
- VOCALES: Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.
- SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Tendrá voz y voto.

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. – OPOSICIÓN LIBRE.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias a celebrar por el orden que se indica. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el temario incluido en el ANEXO II de estas Bases de selección. El tribunal añadirá al cuestionario cinco preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 punto (siendo el máximo 50 puntos) y las preguntas incorrectas se descontarán 0,15 puntos. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 50 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 25 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

## SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el temario del ANEXO II. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Se valorará de 0 a 50 puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

## 2. – DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez realizado el ejercicio que integra la fase de oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en la página web del Ayuntamiento y tablón de anuncios la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas "tipo test". Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días naturales para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la relación provisional de aprobados de la fase de oposición, en orden de puntuación obtenida de mayor a menor, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones o documentación que estimaren oportuno.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición, finalizando así la fase de oposición.

En virtud de los resultados de la fase de oposición, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una propuesta de constitución de la bolsa de empleo, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

## 3. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

### 3.1 FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Cada llamamiento se realizará al siguiente de la lista en orden decreciente según la puntuación obtenida.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de nombramiento. Las

personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio remitirá comunicación a la Concejalía de Personal.
2. Recibida la comunicación, el área de personal tramitará la autorización del nombramiento, recabando la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda nombrar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizado el nombramiento, y localizado el candidato, se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 8.00 a 15.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. Si no fuera posible el contacto con el interesado, por ninguno de los medios arriba citados, y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa salvo que justifique de forma fehaciente la imposibilidad de atender el llamamiento. En el expediente deberá constar diligencia con las fechas y horas de todas las llamadas realizadas, y copia de todos los correos electrónicos enviados, así como la respuesta que se hubiere recibido, tanto en las llamadas, como en los correos. El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamadas hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.
4. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra por incumplimiento o sanción.
- d) El rechazo injustificado del nombramiento.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a. Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.

- b. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e. Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

### 3.2. VIGENCIA.

La bolsa de auxiliares administrativos se agotará:

- a) Cuando se haya celebrado un proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público de la misma categoría.
- b) Cuando haya transcurrido cinco años desde el primer nombramiento.

### 4. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento presentarán en la Unidad de Personal los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- Nº de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

## 5. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. 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 Alpujarra de la Sierra, 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

#### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> , con domicilio a efectos de notificaciones en ,de  
,provincia de , con teléfono número , e-mail  
y DNI número

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la constitución de una BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada del día , conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

1. Copia del DNI.
2. Copia de la titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera y cuarta, acepta íntegramente las Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la creación de una bolsa de auxiliares administrativos.

Fdo.:

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO II</b> <b>TEMARIO</b></p>
---

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
3. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.
4. El acto administrativo: concepto y clases. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
5. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicidad.
6. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Abstención y recusación.
7. La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.
8. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
9. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.
10. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
11. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
12. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

13. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.
14. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
15. El municipio: conceptos y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. Los órganos necesarios municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
16. La potestad normativa de las Entidades Locales. Las Ordenanzas Fiscales: clases, contenido, elaboración y aprobación.
17. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. La provisión de puestos de trabajo. Las Plantillas de Personal. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de Trabajo.
18. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Tasas, precios públicos e impuestos.
19. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
20. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.
22. Liquidación y cierre del ejercicio: los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería. El destino del superávit.
23. El control interno en las Entidades Locales. El Plan Anual de Control Financiero. Informe resumen y Plan de Acción.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://alpujarradelaSierra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA**

Administración

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DIPUTACIÓN DE GRANADA - RECOGIDA DE RESIDUOS

### ACUERDO DE PLENO PARA LA DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DIPUTACIÓN DE GRANADA - RECOGIDA DE RESIDUOS

D. MANUEL LUIS LÓPEZ FERNÁNDEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

HACE SABER:

En atención al informe jurídico obrante en el expediente y los informes de Secretaría e Intervención, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22.2 f) y con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros (4 votos a favor y 2 en contra), conforme al artículo 47.2 h) y k) la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), se adopte el siguiente ACUERDO:

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

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

TERCERA. - La delegación conferida se realiza con objeto de garantizar la prestación de un servicio público de garantía a los ciudadanos y al medio ambiente, de mejorar la eficiencia de la gestión pública del servicio de recogida y transporte de residuos todo ello sin que se ponga en riesgo la economía y sostenibilidad financiera de la Diputación Provincial de Granada y que ésta pueda ejercer las potestades inherentes al servicio público, concretamente: a) Las potestades reglamentarias y de auto organización. Ayuntamiento de Beas de Granada b) La potestad de programación o planificación. c) Las potestades expropiatorias y de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes. d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos. e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora. f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. g) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a la Hacienda del Estados y de las Comunidades Autónomas.

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

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

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 Beas de Granada 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 Beas de Granada se compromete a ingresar el coste efectivo del servicio que le sea liquidado dentro de los plazos previstos en el artículo 62.2 de la LGT, autorizando una vez concluido dicho plazo a que la Diputación Provincial de Granada compense los créditos que pudieran existir en esa entidad a favor del Ayuntamiento, con la deuda generada por la prestación del servicio objeto de delegación.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Beas de Granada 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 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.

En Beas de Granada, a 22 de mayo de 2026  
Firmado por: Manuel Luis López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

## CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 2025 AYUNTAMIENTO CÁSTARAS

Cumplimentado el trámite de elaboración y formación de la **Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico de 2025**, y tras haber sido informada favorablemente por la **Comisión Especial de Cuentas** en su sesión celebrada el pasado **22 de abril de 2026**, se hace público para general conocimiento de los interesados.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)**, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el **artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, la citada Cuenta General, junto con sus justificantes, anexos y el dictamen de la Comisión, queda expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante el plazo indicado y **ocho días más**, los interesados legítimos podrán examinar la documentación y presentar por escrito ante esta Entidad Local cuantas **reclamaciones, reparos u observaciones** estimen oportunas.

Finalizado el periodo de exposición pública y una vez informadas, en su caso, las reclamaciones presentadas, la Cuenta General será sometida al **Pleno de la Corporación** para su examen y aprobación definitiva, procediéndose posteriormente a su remisión para la fiscalización del **Tribunal de Cuentas** y de los órganos de control autonómicos correspondientes, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En Cástaras, a 21 de mayo de 2026  
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez.



Administración Local

NÚMERO 2026028203

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS DE GUADIX**

Administración

## NOMBRAMIENTO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

### *NOMBRAMIENTO TECNICO DE INCLUSION SOCIAL*

*Resolución de Alcaldía n.º 2026 - 0037 de fecha 22 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de DEHESAS DE GUADIX resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria de una plaza vacantes de TECNICO DE INCLUSION SOCIAL en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de DEHESAS DE GUADIX.*

*Habiendo concluido el procedimiento selectivo incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacantes de TECNICO DE INCLUSION SOCIAL en el Ayuntamiento de DEHESAS DE GUADIX, se propone el nombramiento como Funcionario interino a favor de:*

*Identidad del Aspirante: VANESA TRAVE TRAVE, NIF: \*\*\*281\*\*\*, Puntos Obtenidos: 12.80.*

*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.*

En Dehesas de Guadix, a 22 de mayo de 2026

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Santos Medina Mancebo



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE DÓLAR**

Administración

## Aprobación inicial del expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico

*Resolución de Alcaldía N.º 2026-0087 de fecha 12 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueba inicialmente 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, se convoca, por plazo de un mes, trámite de información pública y audiencia, 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 dirección <https://dolar.sedelectronica.es/>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Dólar, a 21 de mayo de 2026  
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE FERREIRA**

Administración

## APROBACIÓN PRESUPUESTO 2026 AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

*APROBACIÓN PRESUPUESTO 2026 AYUNTAMIENTO DE FERREIRA*

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 20 de mayo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 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 en BOP de Granada, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad: <https://ferreira.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Ferreira a 20 de mayo de 2026

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GALERA**

Administración

## Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Galera

*Acuerdo del Pleno, de fecha 21/05/2026, por la que se aprueba inicialmente el Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Galera*

Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera, **HACE SABER:**

Que, habiéndose aprobado inicialmente el Plan Local de Emergencias por Incendios Forestales por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 21/05/2026 y, en cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de 30 días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://galera.sedelectronica.es>). Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

En Galera, a 22 de mayo de 2026.

Firmado por: Jose Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Prsidente del Ayuntamiento de Galera.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

## APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO»

APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO»

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026, con la asistencia de doce (12) Sres/as. Concejales/as de los trece (13) que de derecho componen la Corporación, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

**PUNTO 3.- APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO» (GEST. 0363/2026)**

.../... El Pleno, con la asistencia presencial de doce (12) Sres/as. Concejales/as los trece (13) que de derecho conforman la Corporación, por mayoría, **ocho (8) votos a favor** [siete (7) votos del GM PSOE y un (1) voto del GM IUPG] y **cuatro (4) abstenciones** [tres (3) votos del GM PP, y un (1) voto del GM VOX] adopta el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GOJAR, con la redacción que a continuación se recoge:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA VIARIA, GESTIÓN DE RESIDUOS, CONSERVACIÓN DE SOLARES Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GOJAR”**

**Artículo 1º- Objetivo y finalidad**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las condiciones de limpieza, desbroce y conservación de solares, terrenos y parcelas situados en el término municipal de Gójar, así como la prevención de vertidos y depósitos incontrolados de residuos, garantizando en todo momento la seguridad, la salubridad, ornato público y protección del medio ambiente.

Asimismo, la Ordenanza establece la regulación aplicable a la limpieza de la vía pública, el buen uso y conservación del mobiliario urbano, la correcta gestión de residuos de competencia municipal, el depósito adecuado de enseres y fracciones especiales, el funcionamiento del punto limpio, las recogidas específicas, la regulación de pintadas, grafitis y publicidad exterior, así como las actuaciones municipales relativas a vehículos abandonados en la vía pública o en solares.

La finalidad de esta Ordenanza es preservar un municipio limpio, seguro y saludable, prevenir riesgos de incendio, situaciones de insalubridad, contaminación ambiental o degradación estética, garantizar el adecuado uso del espacio público y establecer las condiciones para una convivencia ordenada y respetuosa en el municipio de Gójar.

**Artículo 2º- Fundamento Jurídico**

La presente Ordenanza se dicta al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, así como en la normativa sectorial aplicable en materia de residuos, medio ambiente y urbanismo, que habilitan al Ayuntamiento para regular la limpieza viaria, la gestión de residuos y la conservación de solares y espacios públicos.

### **Artículo 3º- Definiciones**

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

1. Solar o terreno: toda parcela de suelo urbano o urbanizable, edificada o no, incluida dentro del término municipal de Gójar.
2. Limpieza y conservación: conjunto de operaciones necesarias para mantener el terreno libre de residuos, escombros, vegetación seca o espontánea, así como cualquier elemento que pueda suponer riesgo para la salud o la seguridad.
3. Propietario u obligado: persona física o jurídica titular del terreno o solar, usufructuario o poseedor legítimo que tenga la obligación de su mantenimiento.
4. Residuos urbanos: los generados en domicilios, comercios y servicios, incluyendo fracción orgánica, resto, papel-cartón, envases, vidrio, textil, residuos voluminosos, restos vegetales y residuo especiales definidos por la Ley 7/2022.
5. Enseres: objetos voluminosos de uso doméstico fuera de servicio (muebles, colchones, electrodomésticos, etc.) que requieren un sistema específico de recogida.
6. Punto de recogida municipal: instalación destinada a la entrega controlada de residuos especiales generados en los hogares, no admisibles en contenedores ordinarios.
7. RAEE: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, conforme al Real Decreto 110/2015.
8. Mobiliario urbano: elementos instalados permanentemente en el espacio público (banco, papeleras, farolas, señales, bolardos, jardineras, refugios de colonias felinas, etc.).
9. Grafiti o pintada: inscripción, dibujo o marca realizada sobre bienes públicos o privados sin autorización municipal.
10. Actividad en vía pública: cualquier ocupación del espacio público vinculada a eventos, mercadillos, terrazas, ferias, obras, actuaciones culturales o actividades recreativas o comerciales.
11. Campañas educativas: acciones informativas y de sensibilización promovidas por el Ayuntamiento para fomentar hábitos responsables de limpieza, gestión de residuos y cuidado del entorno urbano.

### **Artículo 4º- Obligaciones de los propietarios de solares, terrenos y parcelas.**

Los propietarios, usufructuarios o poseedores legítimos de solares, terrenos o parcelas deberán mantenerlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, limpieza y ornato público, realizando las labores necesarias de desbroce, retirada de residuos y conservación de cerramientos.

Deberán limpiar periódicamente, retirar escombros y residuos, evitar acumulaciones de agua y permitir el acceso municipal para inspección.

El Ayuntamiento podrá dictar bandos específicos de limpieza y desbroce antes de la época estival.

### **Artículo 4º bis - Prevención de incendios y desbroces**

Con el fin de reducir el riesgo de incendios y garantizar la seguridad, la salubridad y el buen estado de los solares y parcelas del municipio, los propietarios deberán cumplir las siguientes obligaciones básicas de limpieza y mantenimiento:

1. Los propietarios de solares y parcelas deberán mantener sus terrenos desbrozados y libres de vegetación seca, evitando la acumulación de restos que puedan favorecer incendios, especialmente antes del periodo de mayor riesgo.
2. La vegetación, restos de poda y otros materiales combustibles deberán retirarse regularmente, garantizando condiciones seguras conforme a la normativa andaluza de prevención de incendios.
3. El Ayuntamiento podrá dictar cada año un bando de prevención, fijando los plazos y zonas prioritarias de desbroce.
4. La quema de restos vegetales en terrenos forestales, zonas de influencia forestal o en aquellos supuestos sujetos a regulación autonómica se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente en materia de prevención de incendios forestales de Andalucía, quedando prohibida cuando así lo establezca dicha normativa o no se disponga de la preceptiva autorización administrativa.  
En el ámbito estrictamente urbano, cualquier actuación que genere riesgo para la seguridad o salubridad podrá ser objeto de intervención municipal conforme a la presente Ordenanza.
5. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a requerimientos de limpieza, ejecución subsidiaria y a las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Lo dispuesto en el presente artículo se aplica en el ámbito del término municipal de Gójar, dentro de las competencias municipales en materia de salubridad pública, medio ambiente urbano y prevención de riesgos.

#### **Artículo 4 ter - Control de plagas y mantenimiento sanitario**

Con el fin de garantizar la salubridad pública y prevenir la aparición y proliferación de plagas en solares, inmuebles y espacios urbanos, se establecen las siguientes medidas:

1. Actuaciones municipales. El Ayuntamiento desarrollará programas periódicos de vigilancia y control de plagas en los espacios públicos municipales, conforme a la normativa sanitaria vigente, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a propietarios y usuarios de inmuebles privados.
2. Obligaciones de propietarios y usuarios. Los propietarios, usufructuarios o poseedores legítimos de solares, parcelas, jardines, viviendas y locales deberán mantenerlos en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, evitando la acumulación de residuos, maleza o agua estancada que puedan favorecer la proliferación de vectores o actuar como focos o reservorios de transmisión de plagas.
3. Tratamientos obligatorios. Cuando se detecte la presencia de insectos, roedores u otros organismos nocivos, los responsables deberán realizar las actuaciones necesarias de desratización, desinfección o desinsectación, utilizando métodos autorizados y garantizando un tratamiento adecuado conforme a la normativa sanitaria aplicable.
4. Requerimiento y ejecución subsidiaria. En caso de riesgo para la salud pública, o cuando el foco pueda afectar a terceros, el Ayuntamiento podrá requerir la realización de tratamientos específicos y, en caso de incumplimiento, proceder a su ejecución subsidiaria con repercusión de los costes correspondientes.
5. Prohibiciones. Queda prohibido depositar residuos, restos de comida o materiales que puedan ser de alimento o refugio a plagas en solares, patios, espacios comunes o vía pública, salvo en el marco de programas municipales autorizados de gestión de colonias felinas (CER) u otras actuaciones expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.

Lo dispuesto en el presente artículo se establece en el ámbito de las competencias municipales en materia de salubridad pública, protección del medio ambiente urbano y convivencia ciudadana, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y la normativa sanitaria vigente.

#### **Artículo 5º- Prohibiciones y conductas no permitidas en solares y espacios públicos.**

Queda terminantemente prohibido arrojar, abandonar o depositar residuos, escombros, restos de poda, enseres o mobiliario en solares, caminos o espacios públicos.

Igualmente se prohíbe el uso de solares como vertedero o depósito sin autorización expresa del Ayuntamiento.

Los infractores deberán reponer el terreno a su estado original y asumir los gastos de limpieza y gestión de residuos.

Al amparo de la normativa estatal y andaluza que prohíbe el abandono de residuos y obliga a mantener los espacios en buen estado, especialmente la Ley 7/2022 de residuos, la Ley 7/2007 de Calidad Ambiental de Andalucía y la normativa urbanística que exige conservar los solares. Estas normas permiten al Ayuntamiento regular estas conductas, exigir la reposición del terreno y repercutir los gastos de limpieza cuando no se cumple con estas obligaciones.

#### **Artículo 6º- Inspecciones municipales y requerimientos para el mantenimiento de solares**

Para garantizar la salubridad, seguridad y buen estado del municipio, el Ayuntamiento podrá revisar los solares y exigir a sus propietarios que los mantengan limpios y en condiciones adecuadas. A continuación, se detallan las normas básicas que se aplican en estos casos:

##### 1. Inspecciones municipales

El Ayuntamiento, de acuerdo con la legislación estatal y andaluza, podrá inspeccionar los solares y terrenos para comprobar si están limpios, cuidados y sin riesgos para la salud o el medio ambiente.

##### 2. Requerimiento de limpieza

Si la inspección detecta suciedad, maleza, residuos o cualquier situación que incumpla el deber de conservación, se enviará un requerimiento a la persona propietaria para que realice las labores necesarias.

##### 3. Plazos para actuar

El requerimiento establecerá:

- Un máximo de 10 días para comenzar los trabajos.
- Entre 10 y 30 días para terminarlos, según la complejidad de la limpieza.

#### **4. Ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento**

Si la persona propietaria no actúa dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá realizar las labores de limpieza por su cuenta y cargar el coste al propietario. Eso no impide que también se puedan aplicar sanciones cuando corresponda.

Estas medidas se aplican de acuerdo con la normativa estatal y autonómica, (Ley 07/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía y Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía), que obliga a mantener los solares en buen estado, y que permite al Ayuntamiento actuar cuando no se cumple este deber para proteger la salud, la seguridad y la convivencia en el municipio.

#### **Artículo 7º- Ejecución subsidiaria de trabajos y repercusión de costes.**

Transcurrido el plazo sin cumplimiento, el Ayuntamiento podrá realizar de oficio las actuaciones necesarias. Esta actuación se realiza mediante ejecución subsidiaria, tal como permite el artículo 102 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Los gastos generados por estos trabajos se cobrarán a la persona obligada, añadiendo un recargo del 10% en concepto de gestión. Según lo previsto en la normativa de Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004), estas cantidades tienen la consideración de deuda de derecho público y podrán reclamarse mediante el procedimiento de apremio.

#### **Artículo 8º- Medidas cautelares y actuaciones de urgencia en solares y parcelas**

Cuando exista un riesgo inminente para la salud pública, la seguridad de las personas o la protección del medio ambiente incluyendo riesgo de incendio, insalubridad grave, proliferación de plagas, vertidos peligrosos o acumulación de residuos que pueda agravarse, la Alcaldía podrá adoptar medidas cautelares inmediatas para evitar daños mayores.

En estos casos, y sin necesidad de requerimiento previo, podrá ordenarse la limpieza o intervención necesaria en el solar o parcela. Esta actuación se ampara en las competencias municipales reconocidas en la Ley 7/1985, Reguladora

de las Bases del Régimen Local, y en lo previsto en el artículo 56 de la Ley 39/2015, que permite adoptar medidas provisionales en situaciones de urgencia.

Estas medidas tendrán carácter excepcional y se limitarán a las actuaciones estrictamente indispensables para eliminar el riesgo detectado.

Los gastos derivados de la intervención serán repercutidos a la persona responsable del solar, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

#### **Artículo 9º- Limpieza de la vía pública**

Con el fin de garantizar la limpieza, la salubridad y el correcto mantenimiento de los espacios públicos del municipio, se establecen las siguientes obligaciones y prohibiciones respecto al uso de la vía pública:

1. Queda prohibido arrojar, abandonar o depositar cualquier tipo de residuo o enser en la vía pública, incluyendo papeles, colillas, envases, basura doméstica, restos de comida, muebles, objetos voluminosos o cualquier otro objeto.
2. Las papeleras deben utilizarse únicamente para residuos pequeños generados durante el paseo, nunca para depositar bolsas de basura doméstica ni restos voluminosos.
3. Queda prohibido realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, tanto por razones de higiene como de convivencia.
4. No está permitido regar plantas o jardines de forma que el agua caiga o se desplace hacia la vía pública, especialmente si ello genera molestias o riesgos.
5. Los aparatos de aire acondicionado deben canalizar adecuadamente sus vertidos, evitando goteos constantes o acumulación de agua en la vía pública.
6. No se permite alimentar animales en la vía pública sin autorización municipal, ya que puede provocar problemas de salubridad y proliferación de plagas.
7. Los muebles, enseres y otros objetos voluminosos solo pueden sacarse en los días especialmente autorizados, nunca fuera de los horarios establecidos.
8. Está prohibido realizar pintadas, grafitis o inscripciones en muros, fachadas, aceras o mobiliario urbano, salvo autorización municipal expresa.
9. No se permite causar daños al mobiliario urbano, como bancos, papeleras, farolas, señales o elementos decorativos, que forman parte del patrimonio público.
10. Se prohíbe abandonar vehículos en la vía pública o en solares, considerándose estos residuos según la normativa vigente. (Continúa en artículo 20) Este artículo desarrolla las obligaciones de limpieza en el espacio público, conforme al art. 25.2.a de la Ley 7/1985 (LRBRL), la Ley 7/2022 de residuos y la Ley 7/2007 (GICA).

#### **Artículo 10º - Colaboración ciudadana y deber de convivencia**

La limpieza, el cuidado del entorno urbano y la correcta gestión de los residuos son responsabilidades compartidas entre el Ayuntamiento y la ciudadanía. Para garantizar un municipio limpio, seguro y respetuoso, las personas residentes y usuarias del espacio público deberán colaborar activamente en el cumplimiento de esta Ordenanza, adoptando las siguientes pautas básicas:

1. Mantener una conducta responsable, evitando acciones que puedan ensuciar o deteriorar los espacios públicos, el mobiliario urbano o los solares del municipio.
2. Comunicar al Ayuntamiento la existencia de vertidos, acumulaciones de residuos, riesgos de incendio, vehículos abandonados o cualquier otra incidencia que afecte a la limpieza o a la salubridad del entorno, utilizando los canales municipales habilitados.

3. Respetar los horarios, normas de separación y sistemas de recogida de residuos, así como las instrucciones del personal municipal encargado de la limpieza y la gestión de residuos.
4. Evitar conductas que generen molestias al vecindario o que deterioren la convivencia, contribuyendo a un uso responsable del espacio público.

El Ayuntamiento fomentará la colaboración ciudadana mediante campañas de información y sensibilización, promoviendo hábitos responsables y el respeto al entorno común.

#### **Artículo 11º - Uso y conservación del mobiliario urbano**

El mobiliario urbano como bancos, papeleras, farolas, señales, jardineras, bolardos o fuentes forman parte del patrimonio público de todos los vecinos y está instalado para mejorar la seguridad, la comodidad y la calidad del espacio urbano. Su cuidado y correcto uso son esenciales para mantener un municipio limpio, accesible y agradable.

Por ello se establecen las siguientes normas:

1. El mobiliario urbano forma parte del dominio público municipal, y su uso y conservación están protegidos por la normativa local.
2. Está prohibido deteriorar, romper, pintar, manipular o mover el mobiliario urbano, ya que cualquier daño ocasionado afecta a la convivencia y al mantenimiento de los bienes comunes.
3. Todos los elementos deben conservarse en buen estado, utilizándose de forma adecuada y respetuosa para garantizar su integridad y funcionamiento.
4. El Ayuntamiento podrá exigir la reparación de los daños causados, así como reclamar a los responsables los costes de reposición o limpieza necesarios.

Conforme al artículo 25.2 LBRL, debe conservarse íntegro y en buen estado, quedando prohibido su deterioro o manipulación, de acuerdo con el artículo 1902 del Código Civil, pudiendo el Ayuntamiento exigir la reparación o reposición de los daños causados conforme a lo previsto en la Ley 40/2015.

#### **Artículo 12º - Limpieza y gestión de residuos en actividades realizadas en la vía pública**

Las actividades que se desarrollan en la vía pública como terrazas, mercadillos, ferias, eventos culturales, deportivos o comerciales generan un uso intensivo del espacio urbano y pueden producir residuos o suciedad. Para garantizar la limpieza, la salubridad y el buen estado del entorno, quienes organicen, autoricen o participen en estas actividades deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Las personas o entidades que desarrollen actividades en la vía pública deberán mantener limpia en todo momento el área utilizada, evitando la acumulación de residuos durante su desarrollo.
2. Deberán instalar recipientes o contenedores adecuados para recoger los residuos generados por la actividad, garantizando su correcta separación y gestión conforme a las fracciones establecidas.
3. Finalizada la actividad, será obligatoria la limpieza integral de la zona utilizada, retirando residuos, restos de montaje y cualquier elemento que altere la normal utilización del espacio público.
4. Los mercadillos, ferias, eventos y actividades similares deberán disponer de un Plan de Gestión de Residuos, que asegure la correcta recogida, separación y retirada de todos los residuos generados.

Conforme a la Ley 13/1999 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, la ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados y Real Decreto 646/2020, sobre eliminación de residuos municipales.

#### **Artículo 13º - Colocación de carteles, pancartas y publicidad en la vía pública**

La instalación de publicidad, cartelería y pancartas en la vía pública puede afectar al orden, la estética y el adecuado uso del espacio público. Con el fin de preservar el paisaje urbano, evitar impactos visuales y garantizar la convivencia, deberán cumplirse las siguientes normas:

1. La colocación de todo tipo de carteles, pancartas, lonas o elementos publicitarios deberá contar con autorización municipal previa, garantizando que su instalación no genere riesgos ni molestias.
2. Los elementos publicitarios solo podrán colocarse en los espacios específicamente habilitados por el Ayuntamiento, respetando las normas de ubicación y sujeción establecidas.
3. Está prohibido colocar publicidad en mobiliario urbano, árboles, jardines, señales, farolas o elementos de vegetación, por tratarse de bienes protegidos y esenciales para la imagen del municipio.
4. Una vez finalizada la actividad o campaña, deberá retirarse toda la publicidad instalada, dejando la zona en perfecto estado de limpieza y sin restos de adhesivos o sujeciones.

De conformidad con la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, y la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

#### **Artículo 14º - Pintadas, grafitis y expresiones artísticas en la vía pública**

Las pintadas y grafitis realizados sin autorización pueden deteriorar el espacio público, afectar al patrimonio municipal y generar costes de limpieza. No obstante, determinadas intervenciones artísticas pueden ser autorizadas cuando contribuyen al embellecimiento del municipio. Por ello, el Ayuntamiento regula estas actuaciones mediante las siguientes normas:

1. Queda prohibido realizar pintadas, grafitis o inscripciones en muros, fachadas, mobiliario urbano o cualquier bien de uso público sin la correspondiente autorización municipal, dado que estas actuaciones deterioran el entorno y afectan al patrimonio común.
2. El Ayuntamiento podrá autorizar la realización de murales o intervenciones artísticas en espacios concretos, siempre que cumplan con criterios de integración urbana, seguridad y respeto al entorno, y previa solicitud de autorización por parte de la persona o colectivo interesado.
3. La persona que realice pintadas o grafitis sin permiso estará obligada a reparar o asumir el coste de limpieza, restauración o reposición de los daños ocasionados, de conformidad con la normativa sobre responsabilidad por daños a los bienes públicos.

Conforme a Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Artículo 15º - Mantenimiento de inmuebles, fachadas, cerramientos y setos**

En el adecuado mantenimiento de los inmuebles y fachadas contribuye a la seguridad, la salubridad y la buena imagen del municipio. Para garantizar que las edificaciones se conservan en condiciones óptimas y evitar situaciones de riesgo o suciedad en el espacio público, los propietarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Los propietarios deberán mantener sus inmuebles, edificios y fachadas en buenas condiciones de seguridad, salubridad, estabilidad y ornato, realizando las reparaciones necesarias para evitar riesgos o impactos negativos en el entorno urbano.
2. Los restos de poda, hojas ramas o residuos vegetales generados en propiedades privadas deberán gestionarse correctamente, evitando su depósito en la vía pública y cumpliendo con las obligaciones de separación y entrega reguladas para este tipo de residuos.
3. Queda prohibido verter agua, líquidos sucios o desagües procedentes de viviendas, locales o instalaciones hacia la vía pública, ya sea por lavado de patios, vertidos continuos, aparatos de aire acondicionado o cualquier otra instalación.
4. Los setos, arbolado privado, jardines y cerramientos vegetales que lindan con la vía pública deberán mantenerse podados y en adecuado estado de conservación, evitando que invadan aceras o calzadas, dificulten la visibilidad o generen riesgos para la seguridad y la salubridad.

De conformidad con la Ley de Impulso para la Sostenibilidad de Territorio de Andalucía LISTA 2021, y la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, LOUA, Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados y Ley 14/1986, General de Sanidad.

#### **Artículo 16º - Gestión y separación de los residuos urbanos**

La correcta gestión de los residuos es fundamental para mantener la limpieza, la salubridad y la buena imagen del municipio. Con el fin de cumplir la normativa estatal vigente y mejorar la eficiencia del servicio público de recogida, las personas usuarias deberán seguir las siguientes normas básicas relacionadas con la separación y el depósito de residuos urbanos:

1. La separación de los residuos es obligatoria, debiendo depositarse cada fracción en su contenedor correspondiente (orgánica, resto, envases, papel y cartón, vidrio, textil, aceite, pilas, restos vegetales, RAEE, etc.), según lo establecido en la Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.
2. Los residuos deben mantenerse en condiciones que no generen malos olores, derrames, acumulaciones ni focos de insalubridad, evitando situaciones que pueden afectar a la convivencia y la higiene pública.
3. Queda prohibido depositar bolsas u otros residuos fuera de los contenedores o puntos de recogida, así como dejarlos en la vía pública, en papeleras o en zonas no habilitadas, al suponer un perjuicio para la limpieza urbana y el entorno.
4. Corresponde al Ayuntamiento determinar el número, tipo, ubicación y distribución de los contenedores y puntos de recogida, pudiendo modificarlos cuando sea necesario para mejorar la prestación del servicio o responder a las necesidades del municipio.

#### **Artículo 17º - Horarios y condiciones para el depósito de residuos en la vía pública**

Para garantizar un servicio de recogida eficaz, reducir molestias y evitar acumulaciones de basura en la vía pública, los vecinos deben respetar los horarios establecidos para el depósito de residuos. Estas normas aseguran la limpieza del municipio, mejoran la convivencia y permiten una gestión más eficiente del servicio municipal.

1. Es obligatoria la separación de residuos en origen, siguiendo las fracciones establecidas por la normativa vigente.
2. La fracción "resto" y la fracción orgánica deberán depositarse en los contenedores correspondientes a partir de las 20.00 horas, evitando su colocación en horas de temperatura elevada para reducir olores y molestias.
3. Los enseres, muebles y objetos voluminosos solo podrán depositarse el día inmediatamente anterior al servicio municipal de recogida, siguiendo las indicaciones del Ayuntamiento para evitar que permanezcan varios días en la vía pública.
4. Queda prohibido depositar residuos fuera del horario establecido, ya que ello puede ocasionar suciedad, saturación de contenedores, proliferación de plagas y problemas de convivencia.

Conforme al Real Decreto 646/2020 sobre eliminación de residuos municipales

#### **Artículo 18º - Punto de recogida y otros sistemas**

El Ayuntamiento podrá establecer puntos fijos, móviles u otros sistemas específicos de recogida selectiva destinados a la entrega de residuos que, por sus características, no deban depositarse en los contenedores habituales de la vía pública.

Su correcto uso contribuye a la protección del medio ambiente, evita el vertido incontrolado de residuos y facilita su adecuada gestión, tratamiento y reciclaje.

Para garantizar su funcionamiento, se establecen las siguientes normas:

1. Los puntos limpios y sistemas municipales de recogida selectiva estarán destinados prioritariamente a residuos de origen doméstico generados en el ámbito del hogar, sin perjuicio de las limitaciones o condiciones específicas que pueda establecer el Ayuntamiento.

2. Podrán gestionarse mediante estos sistemas, conforme a la organización del servicio municipal, entre otros, los siguientes residuos:

- . Muebles y enseres.
- . Restos de poda y residuos vegetales.
- . Aceites domésticos usados.
- . Ropa y textil
- . Pilas y baterías
- . Pequeños escombros o restos de obra menor generados en el ámbito doméstico.

Cada residuo deberá depositarse en el contenedor o área habilitada para su categoría.

Los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) se gestionarán a través del punto móvil.

3. Determinados residuos podrán contar con contenedores específicos en la vía pública, puntos móviles de recogida u otros sistemas complementarios, conforme a la organización del servicio municipal.

4. Se prohíbe el uso de estos sistemas para residuos de origen comercial, industrial o procedentes de obras profesionales, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, así como la entrega de cantidades que excedan el uso doméstico razonable.

#### **Artículo 19º - Recogidas especiales de residuos**

Algunos residuos requieren un tratamiento específico y no pueden depositarse en los contenedores habituales, por su volumen o por su naturaleza. Para garantizar una correcta gestión ambiental y evitar vertidos incontrolados, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía distintos sistemas de recogida especial. A continuación, se detallan las normas que deberán cumplir los usuarios para el correcto uso de estos servicios.

##### Normas de recogidas especiales:

1. Enseres domésticos (muebles, colchones, pequeños electrodomésticos, etc.)

Se recogerán mediante el servicio municipal de recogida, debiendo depositarse únicamente el día previamente establecido por el Ayuntamiento y en el punto de recogida indicado. (Respetando el sistema de gestión previsto en la normativa de residuos municipales).

2. Restos de poda y residuos vegetales

Deberán entregarse en el punto de recogida municipal, ya sea fijo o móvil según la programación vigente, evitando siempre su depósito en la vía pública o junto a contenedores.

3. Medicamentos y productos farmacéuticos caducados

Se depositarán exclusivamente en los puntos SIGRE habilitados en las farmacias del municipio, para garantizar su correcta gestión y evitar riesgos para la salud y el medio ambiente.

4. Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

Se gestionarán conforme a lo previsto en el Real Decreto 110/2015, entregándose en el punto móvil o a través de los canales autorizados para este tipo de residuos.

#### **Artículo 20º - Vehículos abandonados en la vía pública y solares**

El abandono de vehículos en la vía pública o en solares supone un problema de seguridad, salubridad y ocupación indebida del espacio público. Además, estos vehículos pueden considerarse residuos al final de su vida útil, por lo que el Ayuntamiento debe actuar conforme a la normativa vigente para su identificación, retirada y gestión. Por ello, se establecen las siguientes normas:

1. Queda prohibido abandonar vehículos en la vía pública, en solares o en cualquier espacio de titularidad municipal o privada accesible al público, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 6/2015, por el que se aprueba la Ley de Tráfico y Seguridad Vial.
2. El Ayuntamiento actuará conforme a la normativa estatal y autonómica vigente, procediendo a la identificación del vehículo, requerimiento al titular, inmovilización, retirada al depósito municipal y, en su caso, tramitación como residuo al final de su vida útil.

La retirada y gestión del vehículo se realizará conforme a la normativa de tráfico, seguridad vial y residuos.

3. Todos los gastos derivados de la retirada, traslado, depósito, custodia y, en su caso, tratamiento del vehículo como residuo recaerán sobre la persona responsable, sin perjuicio de las sanciones que puedan corresponder.

### **Artículo 21º - Tipificación de infracciones**

Las infracciones previstas en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, en función del riesgo para la salud pública, la seguridad, el medio ambiente, el ornato urbano y la convivencia ciudadana.

Las infracciones que se enumeran a continuación tienen carácter enunciativo y no limitativo.

#### **a) Infracciones leves**

Se considerarán infracciones leves, entre otras:

1. La falta de limpieza puntual en solares, parcelas o inmuebles sin que exista riesgo inmediato para la salud o la seguridad.
2. Depositar residuos fuera del contenedor correspondiente sin generar acumulación significativa ni deterioro grave del entorno.
3. Incumplir los horarios establecidos para el depósito de residuos.
4. Arrojar papeles, colillas u otros residuos de pequeña entidad en la vía pública.
5. No mantener setos o elementos vegetales en condiciones adecuadas cuando no generen riesgo relevante.
6. El incumplimiento ocasional de las obligaciones de separación de residuos en origen.

#### **b) Infracciones graves**

Se considerarán infracciones graves, entre otras:

1. La acumulación de residuos o vegetación seca en solares o parcelas que pueda generar riesgo de incendio o situaciones de insalubridad.
2. El abandono de enseres, muebles o residuos voluminosos fuera de los sistemas municipales de recogida.
3. El vertido de residuos en la vía pública, solares o contenedores inadecuados que provoque deterioro del entorno o molestias relevantes.
4. La realización de pintadas o daños al mobiliario urbano sin autorización municipal.
5. La negativa a permitir la inspección municipal o la obstrucción de la labor inspectora.
6. El incumplimiento reiterado de las normas de separación obligatoria de residuos.
7. El incumplimiento de las obligaciones de limpieza derivadas de actividades desarrolladas en la vía pública.

#### **c) Infracciones muy graves**

Se considerarán infracciones muy graves, entre otras:

1. El vertido o depósito de residuos peligrosos o contaminantes que puedan causar daños al medio ambiente o a la salud pública.
2. La quema de residuos en contra de la normativa aplicable cuando genere riesgo grave para las personas o bienes.
3. Los daños graves o intencionados a bienes de dominio público o al mobiliario urbano.
4. el abandono de vehículos cuando suponga riesgo para la seguridad, la salubridad o el medio ambiente.
5. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Estas infracciones se establecen conforme a la normativa estatal y autonómica que permite a los Ayuntamientos regular y sancionar conductas que afecten a la limpieza urbana, en especial la Ley 7/1985 (LRBRL), la Ley 5/2010 de Andalucía y la Ley 7/2022 de residuos.

#### **Artículo 22º - Régimen sancionador y cuantía de las sanciones**

Las infracciones tipificadas en el artículo anterior se sancionarán con las siguientes cuantías:

Tipo de infracción	Cuantía de la sanción
Leves	hasta 750 €
Graves	de 751 a 1.500 €
Muy Graves	de 1.501 a 3.000 €

La cuantía de la sanción se determinará atendiendo a la gravedad de los hechos, la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y demás circunstancias concurrentes, conforme a los principios de proporcionalidad y adecuación.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia de reposición de la situación alterada y con la ejecución subsidiaria de las actuaciones necesarias para restablecer la legalidad.

Las sanciones previstas se aplican conforme a lo previsto en la normativa básica sobre potestad sancionadora y procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 23º - Procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador se tramitará conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, y en la normativa básica sobre potestad sancionadora prevista en la Ley 40/2015.

La competencia para iniciar, instruir y resolver los expedientes corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse según la normativa municipal.

En el caso de infracciones leves, y cuando concurran las condiciones previstas en la Ley, podrá aplicarse el procedimiento simplificado, garantizando en todo momento el derecho de audiencia y defensa de la persona interesada.

Las sanciones que se impongan serán compatibles con la ejecución subsidiaria, así como con la obligación de asumir los gastos de limpieza, retirada de residuos o cualquier otra actuación municipal necesaria para restablecer el estado adecuado del solar o espacio afectado.

#### **Disposición Adicional – Bando anual de desbroce y limpieza preventiva**

El Ayuntamiento podrá dictar anualmente un Bando de Alcaldía fijando los plazos de limpieza y zonas prioritarias.

El incumplimiento del Bando se considerará infracción conforme a esta Ordenanza. Se promoverán campañas de concienciación ciudadana.

### **Disposición Final**

La presente Ordenanza municipal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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

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

**TERCERO.** *De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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

*En Gójar (Granada), a quince de mayo de dos mil veintiséis*

*Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)*



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

**APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA»**

*APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA»*

**D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (GRANADA),**

**HACE SABER:**

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2026, con la asistencia de doce (12) Sres/as. Concejales/as de los trece (13) que de derecho componen la Corporación, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

**PUNTO 4.- APROBACIÓN INICIAL DE LA «ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA»**

.../... El Pleno, con la asistencia presencial de doce (12) Sres/as. Concejales/as los trece (13) que de derecho conforman la Corporación, por mayoría, ocho (8) votos a favor [siete (7) votos del GM PSOE y un (1) voto del GM IUPG] y cuatro (4) abstenciones [tres (3) votos del GM PP, y un (1) voto del GM VOX] adopta el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR, con la redacción que a continuación se recoge:

**«ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA IDENTIFICACIÓN GENÉTICA CANINA Y LIMPIEZA VIARIA DERIVADA DE LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR»**

**TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º- Fundamento y naturaleza.**

*En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Gójar establece la presente Ordenanza para regular:*

- a) *La identificación genética obligatoria de los perros mediante análisis de ADN.*
- b) *Las obligaciones de limpieza y recogida de excrementos y micciones en la vía pública derivadas de la tenencia de animales de compañía.*

**Artículo 2º- Obligación de identificación**

La tenencia de perros dentro del término municipal de Gójar determina la sujeción a las obligaciones de identificación genética y registro establecidas en la presente Ordenanza.

### **Artículo 3º- Ámbito de aplicación.**

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas propietarias, poseedoras o responsables de animales de compañía en Gójar.

### **Artículo 4º- Finalidad.**

La finalidad es:

- Fomentar la convivencia ciudadana.
- Garantizar la salubridad pública.
- Evitar la proliferación de excrementos y micciones en la vía pública.
- Promover la tenencia responsable de animales.

## **TÍTULO II. DEL CENSO GENÉTICO CANINO**

### **Artículo 5º- Censo genético obligatorio.**

Los propietarios de perros empadronados en Gójar deberán registrar el ADN de sus animales en el Censo Genético Canino Municipal, en el plazo que determine el Ayuntamiento.

### **Artículo 6º- Obtención de la muestra.**

1. La muestra (saliva o sangre) se obtendrá por veterinario autorizado, quedando vinculada al microchip del animal.
2. El veterinario certificará la correcta toma y remisión al laboratorio homologado.

### **Artículo 7º- Gestión del registro.**

1. El Censo Genético Canino será gestionado por el Ayuntamiento, directamente o mediante profesionales y laboratorios autorizados, garantizando el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD.
2. Formará parte del Censo Municipal de Animales, al que tendrá acceso la Policía Local y, en su caso, el personal encargado del servicio externalizado.
3. Se cumplimentará una ficha con la siguiente información:
  - a) Del animal: nombre, especie, raza, sexo, fecha de nacimiento, residencia habitual, código genético asignado.
  - b) Identificación: fecha, código, zona de aplicación y otros signos.
  - c) Veterinario/a identificador: nombre, apellidos, n.º colegiado, dirección y teléfono.
  - d) Propietario/a: nombre o razón social, DNI/NIF/CIF, dirección, localidad, código postal y teléfono.

4. La identificación censal deberá portarse de forma visible en la vía pública.
5. El uso de identificación falsa, manipulada o perteneciente a otro animal será sancionado.
6. En caso de pérdida, se expedirá duplicado previa comunicación del propietario.

### **Artículo 8º- Utilización de los datos genéticos.**

Los datos se utilizarán exclusivamente para la identificación de animales cuyas heces o restos biológicos sean hallados en espacios públicos, garantizando cadena de custodia y legalidad.

### **Artículo 9º- Protocolo de actuación.**

1. El Ayuntamiento aprobará un protocolo que regule la recogida, custodia y análisis de heces.

*La muestra servirá para poder asociar los excrementos depositados en la vía pública, siendo responsable de las deposiciones el responsable legal del cánido que resulte identificado en la base de datos.*

2. El Ayuntamiento asignará el personal competente propio o de empresa de gestión de la limpieza viaria, siempre con cadena de custodia garantizada por Policía Local.

### **TÍTULO III. OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS**

#### **Artículo 10º- Obligación del propietario.**

*Las personas responsables deberán impedir que sus animales ensucien los espacios públicos o privados de uso común.*

*Están obligados a:*

- a) Recoger de inmediato las deposiciones, portando bolsas adecuadas.*
- b) Evitar micciones en fachadas y mobiliario urbano, llevando una botella con agua o solución limpiadora (agua con vinagre, bicarbonato o productos específicos).*
- c) Atender cualquier requerimiento de la autoridad municipal para limpiar el espacio afectado.*

*Quedan exentas las personas invidentes usuarias de perros-guía.*

#### **Artículo 11º- Limpieza de micciones.**

*El responsable deberá diluir con agua u otro producto adecuado cualquier micción que accidentalmente afecte a la vía pública o mobiliario urbano.*

#### **Artículo 12º- Responsabilidad.**

*El propietario o tenedor será responsable de los daños o molestias ocasionados por su animal, así como de las infracciones derivadas del incumplimiento de esta Ordenanza.*

#### **Artículo 13º- Animales en la vía pública (Integración del antiguo artículo 18)**

1. Queda prohibido permitir que los animales:

- a) Defequen sin recogida inmediata.*
- b) Miccionen sobre fachadas o mobiliario urbano sin dilución posterior.*
- c) Accedan o se bañen en fuentes ornamentales o zonas no habilitadas.*

2. Los vehículos de tracción animal deberán garantizar la limpieza inmediata de los residuos generados.

### **TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 14º- Infracciones.**

*Constituyen infracciones las acciones u omisiones que vulneren las obligaciones, prohibiciones o deberes establecidos en la presente Ordenanza, ya sea de forma dolosa o negligente.*

*Tendrán igualmente la consideración de infracciones aquellas conductas que obstaculicen la labor de inspección o control del Ayuntamiento, dificulten la identificación del animal o impidan la correcta aplicación de los procedimientos previstos, incluida la negativa injustificada a facilitar información requerida por la autoridad municipal.*

*La comisión de infracciones se clasificará conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza y, en lo no previsto, según los criterios establecidos en la legislación sectorial aplicable, especialmente la Ley 7/2023, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.*

*En lo relativo a infracciones de naturaleza tributaria —incluidas las derivadas del impago, demora o resistencia a la obligación de realizar el registro genético cuando esté sujeto a tasa— se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.*

## **Artículo 15º- Clasificación de las infracciones.**

Las infracciones tipificadas en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza de los hechos, el grado de intencionalidad, el perjuicio causado, la reiteración y demás criterios de proporcionalidad.

### 1. Infracciones leves

Tienen la consideración de leves:

- a) No llevar bolsa o medio adecuado para la recogida de excrementos.
- b) No diluir las micciones cuando se produzcan sobre fachadas o mobiliario urbano.
- c) Incumplir de manera ocasional las obligaciones de recogida de deposiciones sin causar daños relevantes al entorno.
- d) No portar la identificación censal del animal en la vía pública.
- e) Cualquier otra conducta que vulnere la Ordenanza sin causar perjuicios significativos al entorno o al bienestar animal.

### 2. Infracciones graves

Se consideran graves, entre otras:

- a) No recoger las deyecciones reiteradamente o cuando ello produzca afecciones higiénico-sanitarias.
- b) La negativa injustificada a colaborar con la Policía Local o personal autorizado en la toma de datos o identificación del animal.
- c) La falta de inscripción en el Censo Genético una vez transcurrido el plazo establecido.
- d) Alterar, manipular o utilizar indebidamente la identificación censal del animal.
- e) Obstaculizar el protocolo de recogida, custodia o análisis de muestras.
- f) Cualquier conducta tipificada como grave en el artículo 74 de la Ley 7/2023.

### 3. Infracciones muy graves

Tendrán esta consideración:

- a) La reiteración de infracciones graves en el plazo de un año.
- b) La aportación de muestras o datos falsos con finalidad de dificultar la identificación del animal.
- c) La suplantación intencionada de identidad genética o la manipulación de datos del Censo Genético.
- d) Las conductas definidas como muy graves en el artículo 75 de la Ley 7/2023.

## **Artículo 16º- Sanciones**

1. Las infracciones previstas en esta Ordenanza podrán sancionarse con multas de hasta 150 euros, de acuerdo con la siguiente graduación orientativa:

- . Infracciones leves: hasta 75 euros.
- . Infracciones graves: de 76 a 120 euros.
- . Infracciones muy graves: de 121 a 150 euros.

2. La cuantía de la sanción se determinará teniendo en cuenta:

- a) La gravedad del hecho.
- b) La intencionalidad o negligencia.
- c) La reiteración o reincidencia.
- d) El perjuicio causado al entorno o a la convivencia.
- e) La colaboración del infractor en la subsanación de los hechos.

3. Sin perjuicio de la sanción, el Ayuntamiento podrá exigir al infractor la reparación de los daños causados en el espacio público o bienes municipales.

## **Artículo 17º- Procedimiento sancionador**

*En todo lo relativo a la incoación, instrucción y resolución del procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a los principios recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

#### **Disposición Transitoria.**

*Los propietarios de perros dispondrán de un plazo máximo de seis meses para realizar el registro genético obligatorio, contados desde la fecha en que se determine la implantación del Censo Genético Canino en el sector o zona del término municipal en el que residan. Dicho plazo podrá ser ampliado, mediante resolución motivada de la Alcaldía, por razones organizativas o de interés público.*

*La implantación del sistema podrá realizarse de forma progresiva por sectores o zonas del municipio, en función de criterios de incidencia, necesidades del servicio y planificación municipal, que serán determinados mediante resolución de la Alcaldía.*

#### **Disposición Final Primera**

*La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.*

#### **Disposición Final Segunda**

*Se autoriza al Alcalde-Presidente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Ordenanza.*

#### **Disposición Final Tercera. Coste del registro genético canino**

*El coste derivado de la obtención de la muestra biológica, su análisis genético y la incorporación de los datos al Censo Genético Canino Municipal será asumido por el Ayuntamiento de Gójar, sin repercusión económica alguna para los propietarios o responsables de los animales.*

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

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

**TERCERO.** De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://Gójar.es>].

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

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

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

*En Gójar a 15 de mayo de 2026*

*Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)*



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

Administración

**DELEGACION DE FUNCIONES EN CONCEJALA D<sup>a</sup> MERCEDES GARZON RUIZ PARA CELEBRACION DE BODA CIVIL**

*DELEGACION DE FUNCIONES EN CONCEJALA D<sup>a</sup> MERCEDES GARZON RUIZ PARA CELEBRACION DE BODA CIVIL*

**D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER:**

Que esta Alcaldía, con fecha 20 de mayo de 2026, ha dictado la Resolución nº 2026-03437, cuyo tenor literal es el siguiente:

**«RESOLUCIÓN DE ALCALDIA PARA LA DELEGACIÓN DE ACTO (MATRIMONIO CIVIL) EN D<sup>a</sup> MERCEDES GARZÓN RUIZ, CONCEJALA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.**

RESULTANDO que por parte del Registro Civil de esta localidad se ha recibido oficio en el que se pone de manifiesto que D<sup>a</sup> María Romero Garzón, con DNI nº \*\*\*7335\*\* y D. Miguel Ángel García Sánchez, con DNI nº \*\*\*6860\*\*, han obtenido autorización por parte SR. Magistrado - Juez encargado del Registro Civil de GRANADA en el expediente llevado a efecto bajo el expediente nº 20260323/03362 para la celebración de su matrimonio.

RESULTANDO: Que los citados promotores del expediente, han manifestado su intención de contraer matrimonio ante esta Alcaldía, pero por motivos de fuerza mayor no es posible la celebración del mismo por la Alcaldía en la fecha indicada por los contrayentes.

CONSIDERANDO: Que la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorizaciones de Matrimonio Civil por los Alcaldes, de fecha 26 de enero de 1995 (B.O.E. de 10 de febrero de 1995), faculta a éstos últimos para la delegación de las citadas funciones, esta Alcaldía, por medio de la presente, RESUELVE

PRIMERO.- DELEGAR en D<sup>a</sup> MERCEDES GARZÓN RUIZ las facultades que me otorga la Ley para unir en Matrimonio Civil a D<sup>a</sup>. MARIA ROMERO GARZON y D. MIGUEL ANGEL GARCIA SANCHEZ, el próximo 18 de julio de 2026.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL MATRIMONIO se haga constar que D<sup>a</sup> MERCEDES GARZÓN RUIZ, ha actuado por Delegación del ALCALDE.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante ALCALDE expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presenta resolución.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.»

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, a fecha de firma electrónica  
El Alcalde-Presidente - Fdo. D. José Joaquín Prieto Mora



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

## APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

### APROBACIÓN VARIOS PADRONES FISCALES

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

**HACE SABER:** Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la Resolución núm. 2026-0514, y mediante la Resolución núm. 2026-0515, ambas de fecha 07/05/2026, los padrones que, a continuación, se indican:

- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de abril de 2026. Expediente de Gestiona 2/2026.
- Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de enero de 2026. Expediente de Gestiona 3/2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

### ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

En Íllora, a 8 de mayo de 2026.

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ**

Administración

## Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa de Recogida de Basura del Ayuntamiento de Lentegí.

*Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa de Recogida de Basura del Ayuntamiento de Lentegí.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de Recogida de Basura, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

« 3º.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL DE RECOGIDA DE BASURA, A FIN DE ADAPTARLA A LA LEY 7/2022, DE 8 DE ABRIL, DE RESIDUOS Y SUELOS CONTAMINADOS PARA UNA ECONOMÍA CIRCULAR. (EXPEDIENTE NÚM. 246/2025)

Vista la necesidad de modificar la Ordenanza municipal de la Tasa por el servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, con el objeto de ajustarla a las necesidades económicas municipales y a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una economía circular, teniendo en cuenta la obligatoriedad de la tasa para todos los municipios españoles.

Visto el informe técnico-económico emitido con fecha 24 de febrero de 2026, exigido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Visto que el texto propuesto para la Ordenanza reguladora tiene el siguiente contenido literal:

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LENTEGÍ (GRANADA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece objetivos esenciales a fin de establecer el régimen jurídico aplicable a la puesta en el mercado de productos en relación con el impacto en la gestión de sus residuos, de forma orientada a conseguir la jerarquía de residuos, la prevención y la reducción de la generación de residuos y de los impactos adversos de su generación y gestión.

En virtud del artículo 12 de la referida Ley, constituye un servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en hogares, comercios y servicios, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivas ordenanzas y en el marco jurídico de la ley, así como de normativa

autonómica y normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. Este servicio puede ser prestado por los municipios de forma independiente o asociada.

En el contexto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, establece que la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos es un servicio obligatorio para los municipios, alineándose con lo dispuesto en la Ley 7/2022.

Por lo tanto, se concluye que la ordenación, gestión, prestación y control del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales es un servicio público básico y de prestación obligatoria para todos los municipios de Andalucía. Según el artículo 20.4 s) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se puede imponer y ordenar una tasa por la prestación de este servicio.

La financiación del servicio, conforme al artículo 24.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, al artículo 11.3 de la Ley 7/2022 y al artículo 27.4 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, debe cubrir el costo del servicio y se basa en los principios que rigen los servicios locales de interés general. La presente Ordenanza se elabora con el objeto de adaptar la recogida de basuras a la referida Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

#### **ARTICULO 1. FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y según lo dispuesto en el artículo 20.4.s) 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, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La presente ordenanza es de aplicación al ámbito territorial del municipio de Lentegí.

#### **ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE**

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos municipales de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerza cualquier actividad industrial, comercial, profesional, artística o de servicios, siempre que el servicio se preste.

2. A tal efecto, se consideran residuos domésticos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas.

Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios o industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se consideran residuos asimilables a domésticos los residuos procedentes de otras fuentes distintas a los hogares, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico, así como los residuos comerciales no peligrosos, entendiéndose por estos los residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector de servicios.

3. A estos efectos, se consideran residuos municipales de conformidad con la misma norma:

3.1.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles.

3.2.º Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando sus residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

4. A tal efecto, no se consideran residuos domésticos los siguientes residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

### **ARTICULO 3. SUJETO PASIVO.**

Son sujetos pasivos de la tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas, instalaciones y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario, o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquellas, beneficiarios del servicio.

### **ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **ARTICULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.**

	<b>Cuota trimestral (€)</b>	<b>Nº de abonados</b>	<b>Importe (€)</b>
Viviendas	20	208	4.160

Establecimientos de distribución alimentaria y restauración	40	3	120
Establecimientos de alojamiento colectivo	40	0	0
Locales destinados a oficinas, despachos profesionales y similares hasta 75 m <sup>2</sup>	40	2	80
Locales destinados a oficinas, despachos profesionales y similares más de 75 m <sup>2</sup>	60	3	180
Locales destinados a oficinas, despachos profesionales y similares en diseminados	60	0	0
Talleres, industrias, naves y similares hasta 75 m <sup>2</sup>	60	0	0
Talleres, industrias, naves y similares más de 75 m <sup>2</sup>	75	1	75
Talleres, industrias, naves y similares en diseminados	75	3	225
		<b>TRIMESTRAL</b>	<b>4.840 €</b>
		<b>ANUAL</b>	<b>19.360 €</b>

#### ARTICULO 6. DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada trimestre natural.

Por tanto, toda alta en el suministro de agua, producirá automáticamente el alta en el padrón del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, por presumirse la ocupación real del inmueble desde el momento en que se dote de suministro de agua la vivienda local o establecimiento de que se trate. Asimismo, el alta en el padrón municipal de habitantes será otra de las circunstancias en las que se producirá el alta en el servicio.

Igualmente, la baja en el Padrón por el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos se producirá automáticamente, previa tramitación de la baja en el suministro de agua potable del inmueble.

Cuando en un mismo domicilio tributario se desarrollen dos o más actividades económicas de las previstas anteriormente por un mismo sujeto pasivo, se devengará una única tasa con arreglo a la de mayor cuantía.

#### **ARTÍCULO 7. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

#### **ARTÍCULO 8. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se sometió a debate y votación, obteniéndose un resultado de cuatro votos a favor y dos en contra.

En base a lo expuesto, el Pleno, con cuatro votos a favor y dos votos en contra, **ACORDÓ:**

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal de recogida de basura, adaptándose a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos contaminados para una economía circular.

**SEGUNDO.-** Publicar la referida aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por un plazo de treinta días, a efectos de posibles reclamaciones, las cuales se deberán resolver en plazo de un mes, quedando expuesto al público el texto de la Ordenanza en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si una vez transcurrido el plazo de información pública, no se han presentado reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.»

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

En Lentegí, a 21 de mayo de 2026.-

Fdo: Juan Manuel Arellano Fajardo.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA**

Administración

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA EN MATERIA DE MATRIMONIO CIVIL

*DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA EN MATERIA DE MATRIMONIO CIVIL EXP 546/2026*

DECRETO DE ALCALDÍA DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS SOBRE MATRIMONIO CIVIL.

Resultando que D. JUAN MARCOS CAMPOS GUERRERO Y DÑA.BEATRIZ LOPEZ MOYA , EXPEDIENTE GUBERNATIVO 20260414/006566, han obtenido autorización para contraer matrimonio civil en el municipio de Moraleda de Zafayona, habiéndose tramitado los expedientes oportunos; con fundamento en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización de matrimonio civil por los alcaldes y concejales delegados, resuelvo:

Primero. Delegar en la concejal doña BEATRIZ COCA EPIFANIO la competencia para la celebración del matrimonio civil entre: D. JUAN MARCOS CAMPOS GUERRERO Y DÑA.BEATRIZ LOPEZ MOYA , EXPEDIENTE GUBERNATIVO 20260414/006566 que tendrá lugar el día 31 DE MAYO 2026.

Segundo. Notificar este Decreto a la concejal delegada, a los efectos de que en el acta de matrimonio se haga constar que la concejal ha actuado por delegación de la Alcaldía.

Tercero. Remitir este Decreto el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Cuarto. Dar cuenta de este Decreto al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre

En Moraleda de Zafayona....., a ...22..... de...mayo.....de...2026.....

Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz.....



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

## Aprobación definitiva de expediente de modificación presupuestaria, crédito extraordinario.

*Acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 2026 de la Entidad Moraleda de Zafayona sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n 7. CRÉDITO EXTRAORDINARIO COMPRA ORDENADOR del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario,*

Habiendo transcurrido quince días de la publicación del acuerdo por el que se aprueba inicialmente el expediente, mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia nº 81 de fecha jueves 30 de abril de 2026 hasta el viernes 22 de mayo ambos inclusive, sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, es aprobado definitivamente el expediente 95/2026 n 7. CRÉDITO EXTRAORDINARIO COMPRA ORDENADOR modificación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas/anulaciones de otras partidas presupuestarias, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr. Económica			
920 636	Equipos para procesos de información	1.400,00	1.400,00
TOTAL	1.400,00		

### 2. ° FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a credito extraordinario resultante de bajas en concepto de gastos de otras partidas presupuestarias , en los siguientes términos:

#### Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación	Descripción	Bajas o anulaciones
Progr. Económica		

920 216.00 Reparación, mantenimiento y conservación equipos procesos información. 1.400,00

TOTAL BAJAS 1.400,00

En Moraleda de Zafayona....., a ...22..... de.....mayo.....de 2026.....  
Firmado por: Virginia Pantigas Ruiz.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

INTERVENCIÓN

## NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

*NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, EJERCICIO 2025.*

De conformidad con lo previsto en el RD 939/2005 y el art 102.3 de la Ley General Tributaria se hace saber que, esta Alcaldía ha aprobado mediante decreto de fecha 21/05/2026 el PADRÓN FISCAL DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE Y LAS LIQUIDACIONES INTEGRANTES DEL MISMO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025.

Por la presente se procede a su exposición al público por espacio de quince días, a contar del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica para que durante el mismo todos los interesados podrán realizar cuantas consultas y reclamaciones estimen convenientes a su derecho, pudiéndolo consultar en las oficinas municipales sitas en Calle Veracruz, 1 de Ogiñares en horario de atención al público. Tras dicho plazo, se entenderán definitivamente aprobados.

Al ser tributos de exacción periódica mediante padrón o recibo, se entiende la presente como notificación a cada sujeto tributario, siendo el periodo de pago previsto en, periodo voluntario, único desde el 01/07/2026 hasta el 31/08/2026. El pago en periodo voluntario se efectuará ante el Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación Provincial de Granada. Fuera de dicho periodo se procederá a su cobro en vía ejecutiva.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la presente exposición pública.

En Ogiñares a 22 de mayo de 2026

Firmado por: Estéfano Polo Segura – El Alcalde



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

## cesión de uso temporal del bien patrimonial "Centro Social de Educación de Adultos "Elena Martín Vivaldi"

*cesión de uso temporal del bien patrimonial "Centro Social de Educación de Adultos "Elena Martín Vivaldi"*

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 24/02/2026, se acordó iniciar expediente para la cesión de uso temporal del bien patrimonial "Centro Social de Educación de Adultos "Elena Martín Vivaldi" propiedad el Ayuntamiento de Santa Fe, sito en C/ Santa Fe de Bogotá, Nº 36, para la prestación del servicio educativo a las personas adultas de la localidad de Santa Fe y promover el desarrollo educativo en el municipio, que permita el ejercicio del derecho a la educación de las partes. En concreto:

<b>Ref. Catastral</b>	<b>5960206VG3156B0001DA</b>
Localización	C/ Santa Fe de Bogotá, nº 36
Superficie:	Solar 1.233m <sup>2</sup> Construida: 457m
Año de Construcción:	1965
Tipo de bien	Patrimonial
Destino del bien:	Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social.

A favor de:

<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Se publica el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por plazo de veinte días para que se presenten, en su caso, las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Fe. Transcurrido el plazo de audiencia, si no hubiese alegaciones se entenderá aprobado automáticamente.

En Santa Fe, a 21 de Mayo de 2026  
Firmado por: el Alcalde-Presidente D. Juan Cobo Ortiz



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**

Administración

## Aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas del Ayuntamiento de Santa Fe

*Programa de Gestión de Colonias Felinas de Ayuntamiento de Santa Fe*

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0064, de fecha 15/01/2026 se acordó la aprobación inicial del **PROGRAMA DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE**.

Visto que el expediente fue sometido a información pública por el plazo de veinte días, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 15, de fecha 26 de Enero de 2026.

Consta la presentación de alegaciones y que se introducen modificaciones en el texto del Plan.

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0860 de fecha 15/05/2026, se acuerda la aprobación definitiva del Programa de Gestión de Colonias Felinas y se procede a la publicación del mismo en la sede electrónica y Portal de Transparencia Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Fe, a 25 de Mayo de 2026

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



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE TORVICÓN

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº4

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº4 REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDADES LOCALES*

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada). HACE SABER:

Que en fecha 16 de diciembre de 2025 el Pleno de la Corporación, reunido en sesión extraordinaria, acordó la aprobación provisional de la modificación de **la Ordenanza Fiscal Nº 4 Reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales**, instando el sometimiento del expediente a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las personas interesadas pudieran examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen pertinentes.

Que en fecha 16 de marzo de 2026 se efectuó la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 50, comenzando a contar el plazo anteriormente indicado a partir del día siguiente.

Que en fecha 14 de mayo de 2026 se emitió Certificado de Secretaría dejando constancia de la no presentación de reclamaciones. Que en virtud del artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el mencionado Acuerdo adoptado por el Pleno para la modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 4 Reguladora de la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o Autoridades Locales queda definitivamente aprobado. Que en virtud del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de la modificación:

### **ORDENANZA FISCAL Nº 4 REGULADORA DE LA TASA POR LOS DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDAN LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDADES LOCALES**

#### **FUNDAMENTO LEGAL.**

Artículo 1º.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en relación con el artículo 20.4.a, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos este Ayuntamiento establece la tasa por los documentos que expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades locales que se registrá por la presente Ordenanza.

#### **OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR.**

Artículo 2º. 1.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de los documentos que se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades locales.

2.- Obligación de contribuir.

La obligación de contribuir nace en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente.

3.- Sujeto pasivo.

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 33 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiarias o afectadas por el servicio o actividad prestado por la Entidad Local.

## BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 3º. 1.- Constituirá la base de la presente tasa, la naturaleza de los expedientes a tramitar y de los documentos a expedir.

2.- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente

### TARIFA

Certificaciones e informe de menos de 3 años.....	2,00 euros
Certificaciones e informes de más de 3 años.....	4,00 euros
Certificaciones de segregaciones, notarías, etc.....	40,00 euros
Compulsa de documentos .....	1,50 euros
Planos y cédulas catastrales en conjunto y por polígonos .....	4,00 euros
Plano suelto de polígono .....	4,00 euros
Cédula suelta .....	4,00 euros
Uso de fax por folio .....	1,00 euro
Uso de escudo municipal:	
Reproducción en papel.....	0,30 unidad
“ de otro tipo hasta 100 unidades .....	40,00 euros
“ “ de 100 a 200 “ .....	55,00 euros
“ “ de 200 a 300 “ .....	70,00 euros
“ “ de 300 en adelante .....	0,40 unidad

Estas tasas se verán incrementadas anualmente con el I. P.C. que se establezca.

### EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 4º.- No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en las tarifa.

### ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Artículo 5º.- 1. El funcionario encargado del Registro general de entrada y salida de documentos y comunicaciones de la Administración municipal, llevará cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que se le entreguen, y efectuará el ingreso y liquidaciones pertinentes que el Ayuntamiento acuerde.

2.- Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Las cuotas se satisfarán en metálico en las Oficinas municipales o por ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

4.- Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, e 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, serán

admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, mediante la aportación del justificante del ingreso, con el apercibimiento de que, transcurrido que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

Artículo 6º.- Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo el resultado.

Artículo 7º.- Las certificaciones o documentos que expida la Administración municipal, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 8º.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o actividad administrativa no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

### **INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Artículo 9º.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos correspondientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo Reguladora de las Haciendas Locales.

### **PARTIDAS FALLIDAS.**

Artículo 10.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

### **APROBACIÓN Y VIGENCIA.**

#### Disposición Final.

- 1.- La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el B.O.P. y comenzará a aplicarse a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta su derogación o modificación expresa.
- 2.- La presente Ordenanza, que consta de diez artículos, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025.

En Torvizcón, a 15 de mayo de 2026.

Fdo: D. Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA

Administración

## APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 07/2026 TC

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION PRESUPUESTARIA 07/2026 TC

D. FRANCISCO GUTIÉRREZ BAUTISTA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (GRANADA)

HACE SABER: Que ha alcanzado la aprobación definitiva, por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria, modalidad transferencia de crédito 7/2026TC, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 27 de marzo de 2026, que fue expuesto en el BOP nº 80 de fecha 29/4/2026 y tablón de Anuncio, de acuerdo al siguiente detalle:

### Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
641	622 00	VESTUARIOS Y BAÑOS POLIDEPORTIVO HAZA DE LA LAGUNA	68.000,00	-19.500,00	48.500,00
<b>TOTAL</b>				-19.500,00	

### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	623 00	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO	9.000,00	19.500,00	28.500,00
<b>TOTAL</b>				19.500,00	

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, o directamente recurso contencioso -administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el B.O.P.

En Vélez de Benaudalla, a 21 de mayo de 2026  
Firmado por: D. Francisco Gutiérrez Bautista



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo de 2026 de la entidad de Villanueva de las Torres por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de presupuesto General de este municipio para el ejercicio 2026, adoptado en sesión plenaria de fecha 25/03/2026, y publicado en el BOP de fecha 14 de abril de 2026, numero de anuncio 69, y considerado dicho acuerdo definitivo, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

### GASTOS

CAPÍTULO I	576.935,00 €
CAPÍTULO II	298.460,96 €
CAPÍTULO IV	12.796,75 €
CAPÍTULO VI	54.525,00 €

### INGRESOS

CAPÍTULO I	126.253,34 €
CAPÍTULO II	4.236,21 €
CAPÍTULO III	85.992,35 €
CAPÍTULO IV	631.394,06 €
CAPÍTULO V	2.100,00
CAPÍTULO VII	94.124,00€

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Nº Plazas	Denominación / Escala	Grupo	C.D.	Situación
1	/ Secretaría-Intervención / Habilitación Estatal	/ A1 /	/ 26 /	Agrup.60%
1	/ Administrativo/Administración General	/ C1 /	/ 22 /	Funcionario carrera
1	/ Técnico de inclusión social / Administración General			Sujeto a subvención (interinidad)

#### PERSONAL LABORAL

<u>Nº Plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Parcialidad</u>
1	/ Limpiador/a /	Fijo a tiempo completo
1	/ Barrendero/a /	Fijo a tiempo completo
1	/ Operario de Servicios Múltiples/	Fijo a tiempo completo
7	/ Ayuda a Domicilio /	Fijo a tiempo completo
1	/ Dinamizador Guadalinfo /	Fijo a tiempo parcial
1	/ Animador Deportivo /	Pendiente de estabilizar a tiempo Parcial

Lo que se publica para su general conocimiento. Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villanueva de las Torres, a 21 de mayo de 2026

Firmado por: Alcaldesa- Presidenta. Dolores Serrano López



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

Administración

## CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025: EXPOSICIÓN PÚBLICA

*CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2025: EXPOSICIÓN PÚBLICA*

### EDICTO

Formada por la Intervención municipal y dictaminada de conformidad por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 22/05/2026, se expone al público por plazo de 15 días la CUENTA GENERAL de esta entidad local correspondiente al ejercicio económico de 2025, durante los cuales cualquier persona interesada podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma:

- 1) Lugar: Ayuntamiento de Víznar (Registro General).
- 2) Horario: de lunes a viernes, de 9 a 13 horas.
- 3) Órgano ante el que se reclama: Comisión Especial de Cuentas.

Finalizado el plazo de exposición pública e informadas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se procederá a su aprobación por el pleno municipal antes del 1 de octubre y posterior rendición ante el Tribunal de Cuentas del Estado antes del día 1 de noviembre.

Lo que se hace público en virtud del artículo 212 del RDL 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.  
Víznar, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE.  
Fdo. David Espigares Carrillo.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR**

Administración

## INFORMACIÓN PÚBLICA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

INFORMACIÓN PÚBLICA DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Víznar, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2026, el Expediente de Modificación de Créditos n.º MC-03/2026.03, modalidad créditos extraordinarios, por importe total de 400.000,00 € euros, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales (concepto 870.00) procedente de la liquidación del Presupuesto Municipal de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con los artículos 169 y 170 del mismo texto legal, se somete el expediente a información pública durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en las dependencias de la Secretaría-Intervención municipal (Plaza Constitución, s/n, 18179 Víznar, Granada), en horario de atención al público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeviznar.dipgra.es>), y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación presupuestaria se entenderá definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

*Víznar, a fecha de firma digital*

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. David Espigares Carrillo



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

## Aprobación inicial modificación de crédito: suplemento de crédito.

*Aprobación inicial modificación de crédito: suplemento de crédito.*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya. HACE SABER:

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2.026 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: suplemento de crédito, para destinarlo a incrementar el crédito en partidas para gastos que no se pueden demorar hasta el ejercicio siguiente, utilizando como medio de financiación el remanente de tesorería para gastos generales. Siendo las partidas que se ven afectadas las siguientes:

Partidas de gastos que aumentan:

- 226.01/338, Fiestas populares: 25.235,18 euros.
- 489.06/334, Cultura: 62.556,15 euros.
- 619.00/459, PFEA ordinario: 42.457,46 euros.
- 619.02/459, Otras infraestruct: 21.500,00 euros

Total: 151.748,79 euros.

Alta en Partidas de ingresos:

- 870.00: Remanente de Tesorería: 151.748,79 euros.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncio de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://zafarraya.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Zafarraya, a 22 de mayo de 2026.  
Firmado por: Rosana Molina Molina.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA**

Administración

## Aprobación inicial Convenio Excma. Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento Zafarraya mujeres empresarias.

*Aprobación inicial Convenio Excma. Diputación Provincial de Granada y Ayuntamiento Zafarraya mujeres empresarias.*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:

Que de conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria de 22 de mayo de 2.026, se ha aprobado inicialmente el Convenio entre la Excma. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Zafarraya como entidad colaboradora en la gestión de la subvención para la cooperación económica con las entidades locales de menos de 5.000 habitantes de la provincia de Granada para la promoción y el fomento de la actividad empresarial desarrollada por mujeres.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2.025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el Portal de la Transparencia, en siguiente enlace:

<https://zafarraya.sedelectronica.es/preview-document/40d3d851-a8f7-499b-b678-a374bdad7e61/>

Finalizado el plazo, sino se han formulado reclamaciones, el convenio se considerará aprobado definitivamente.

En Zafarraya, a 22 de mayo de 2026.

Firmado por: Rosana Molina Molina.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA**

Administración

## Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora tasa por la realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano del Ayuntamiento de Zafarraya.

*Aprobación provisional Ordenanza fiscal reguladora tasa por la realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano del Ayuntamiento de Zafarraya.*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

**HACE SABER:** que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 22 de mayo de 2.026, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por realización de actividades ocasionales y singulares de regulación y control del tráfico urbano del Ayuntamiento de Zafarraya.

Lo que se somete a información pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17,2º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dicha publicación se realizará además, de conformidad con el artículo 13,1º c) apartado segundo de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de la Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, recogiendo el texto íntegro de la misma, en el siguiente enlace:

<https://zafarraya.sedelectronica.es/preview-document/c3bd4670-ca15-4efe-8805-f3fc0bb35c89/>.

Considerándose definitivamente aprobada en caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo.

En Zafarraya, a 22 de mayo de 2026.  
Firmado por: Rosana Molina Molina.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA**

Administración

## Aprobación inicial crédito extraordinario y cambio de fuente de financiación en varias partidas de gastos.

*Aprobación inicial crédito extraordinario y cambio de fuente de financiación en varias partidas de gastos.*

D<sup>a</sup>. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya. HACE SABER:

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2.026 aprobó inicialmente modificación presupuestaria: crédito extraordinario, para destinarlo a incrementar el crédito en partidas para gastos que no se pueden demorar hasta el ejercicio siguiente, utilizando como medio de financiación el remanente de tesorería para gastos generales. Y, cambio de fuente de financiación para Inversiones Financieramente Sostenibles, de las partidas que se señalan.

Siendo las partidas que se ven afectadas las siguientes:

Partidas de gastos que aumentan:

- 619.03/323, reforma colegio: 27.897,99 euros. Inversiones Financieramente Sostenibles.

Alta en Partidas de ingresos:

- 870.00: Remanente de Tesorería: 27.897,99 euros.

Y, teniendo en cuenta que dichos ingresos estaban previstos en el presupuesto de 2.026, dar de baja la partida de ingresos 115.00, por ese mismo importe.

Por otro lado se cambia la fuente de financiación de las siguientes actuaciones:

- Señales de tráfico: partida 619.01/153 por importe de 44.100,28 euros. Y que se financiaría con el RTGG como IFS. Con bajada ingresos en partida 302.00 (tasa basura) por importe de 44.100,28 euros.
- Mobiliario Centro Interpretación: partida 625.00/333 por importe de 48.279,00 euros. Y, que se financiaría con el RTGG como IFS. Con bajada ingresos en partida 300.00 (tasa agua) por importe de 39.000 euros que es el importe que se recogía en los gastos.

Financiándose estos dos créditos, con cargo al RTGG, como inversiones financieramente sostenibles, 870.00: Remanente de Tesorería: 92.379,28 euros.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, 1º por remisión del artículo 177, 2º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las

dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncio de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://zafarraya.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Zafarraya, a 22 de mayo de 2026  
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Otras Entidades  
**CONSORCIOS**

NÚMERO 2026028085

**CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA**

ADMINISTRACIÓN

## **NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA TECNICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR PROMOCIÓN INTERNA.**

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

HACE SABER: Que, como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2025 y de acuerdo con la respectiva propuesta del tribunal calificador y demás legislación aplicable, han sido NOMBRADOS/AS a:

D<sup>a</sup> Monica Lucena Gil con DNI \*\*254\*\*\*, D<sup>a</sup> Aurora Mateos Ortigosa con DNI \*\*\*630\*\* y D. Manuel Jesús Hernández García con DNI \*\*\*264\*, como funcionarios de carrera con la denominación de Técnico de Gestión Administrativa perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnico Gestión Administrativa, nombramiento efectuado por Resolución de Presidencia de fecha 22 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Atarfe documento firmado por el Presidente del Consorcio D. Antonio José Salazar Pérez.



Otras Entidades

**CONSORCIOS**

**CONSORCIO DESARROLLO VEGA-SIERRA ELVIRA**

ADMINISTRACIÓN

**NÚMERO 2026028089**

## **NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA.**

D. Antonio José Salazar Pérez, Presidente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira.

HACE SABER: Que, como resultado del proceso selectivo convocado por esta Entidad, incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2025 y de acuerdo con la respectiva propuesta del tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido NOMBRADA a:

D<sup>a</sup> María Desire Velázquez Triguero con DNI \*\*1406\*\* como funcionaria de carrera con la denominación de Administrativa perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, nombramiento efectuado por Resolución de Presidencia de fecha 22 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Atarfe documento firmado por el Presidente del Consorcio D. Antonio José Salazar Pérez.