



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 229 SUMARIO

Página 1 de un total de 150

Página 1 de 4

CVE: BOP-GR-2025-229000

Nº 229 - Lunes 01 de diciembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Anuncio de fecha 11 de noviembre de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Proyecto de ejecución nueva línea aérea de alta tensión D/C 132 kV a Sub. "Altiplano" desde LAAT S/C 132 kv "Baza-Pozo Alcón"», en el término municipal de Baza (Granada). E-8592

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR SUSANA VACAS RUIZ DE OCUPACION DEL DPMT PARA TERRAZA ANEXA A CAFE-BAR MANOLO EN LA PLAYA DE LA GUARDIA, T.M. SALOBREÑA (GRANADA). EXPTE.: AUT02-25-GR-0028.

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR ANGEL LUIS BARBERO BARBERO DE OCUPACION DEL DPMT POR TERRAZA ANEXA A CHAMBAO VICENTE EN LA PLAYA DE LA HERRADURA, T.M. ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE.: AUT02/25/GR/0029.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIONES PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO VICEPRESIDENCIAS

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO

Ayuntamientos



- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

BASES PROVISION EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

- AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

Modificación de la R.P.T y Plantilla de Personal

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Prórroga programa aparcamiento entorno Rey Chico para residentes y plazo de solicitud.

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Establecimiento del servicio público de Turismo

Concotoria Bases Auxiliar Administrativo Personal Funcionario

- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN.

ADMISIÓN A TRÁMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas andamios y otras instalaciones análogas.

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO)

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROB. INICIAL MODIF. DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EXPTE 4878/2025

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Listado definitivo de admitidos -excluidos y fecha examen para el proceso selectivo de 3 plazas de Trabajador/a Social

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 INCORPORANDO UNA PLAZA

DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE LA BARRA DE LA CARPA MUNICIPAL CON MOTIVO DE CELEBRACIÓN NAVIDAD 2025, LOS DÍAS 19, 20, 24 DE DICIEMBRE y NOCHEVIEJA 31 DE DICIEMBRE DE 2025

- AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN OTÍVAR (GRANADA)

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Padul

Rectificación de la resolución relativa a admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de electricista del Ayuntamiento de Padul

Rectificación de la resolución relativa a admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA CENTRO DE LAVADO EN ESTACIÓN DE SERVICIO (AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD) C/ LOJA ESQUINA C/GUADIX (P.I. JUNCARIL)

CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA VENTA Y EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN EN AVDA. DE ASEGRA, 7-D (P.I. ASEGRA - PELIGROS)

CALIFICACIÓN AMBIENTAL VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTACIÓN Y DROGUERÍA EN C/ MÁLAGA, 7 - BAJO

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, MC 22/2025 PARA EXPEDIENTE 5585/2025 POR IMPORTE DE 3.503.996,10 €.

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, MC 23/2025 PARA EXPEDIENTE 5591/2025 POR IMPORTE DE 65.650,00 €.

- AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

APROBACIÓN PADRÓN 3º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

ANUNCIO APROBACIÓN TASA CEMENTERIO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones, Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Zafarraya.

Aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático.

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

PUBLICACION DEFINITIVA ORDENANZA DE REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

Administración de Justicia

Tribunales

- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

EDICTO CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ARENAS DEL REY (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE CASTARAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE CASTARAS (GRANADA)

Otras Entidades

Públicas

- PATRONATOS

- PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

RESOLUCIÓN CONCESIÓN SUBVENCIONES TURISMO 2025 Y AMPLIACIÓN PLAZO EJECUCIÓN

NÚMERO 2025061744

Administración Autonómica**Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada****ENERGIA**

Anuncio de fecha 11 de noviembre de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Proyecto de ejecución nueva línea aérea de alta tensión D/C 132 kV a Sub. “Altiplano” desde LAAT S/C 132 kv “Baza-Pozo Alcón”», en el término municipal de Baza (Granada). E-8592

INFORMACIÓN PÚBLICA DUP EXPTE. E-8592 (Nueva LAAT D/C 132 kV a Sub. “Altiplano”, término municipal de Baza).

Anuncio de fecha 11 de noviembre de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública del denominado «Proyecto de ejecución nueva línea aérea de alta tensión D/C 132 kV a Sub. “Altiplano” desde LAAT S/C 132 kv “Baza-Pozo Alcón”», en el término municipal de Baza (Granada).

Se publica el presente anuncio en virtud de lo tramitado en el expediente (E-8592) y de acuerdo con los siguientes términos:

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción y la declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U, con CIF nº B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la Avenida de la Borbolla, nº 5 de Sevilla.

b) Objeto de la petición: autorización administrativa previa y de construcción y la declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada «Proyecto de ejecución nueva línea aérea de alta tensión D/C 132 kV a Sub. “Altiplano” desde LAAT S/C 132 kv “Baza-Pozo Alcón”», en el término municipal de Baza (Granada).

c) Emplazamiento: la línea discurre por las fincas relacionadas en el anexo dentro del término municipal de Baza.

d) Características: la línea tiene su origen en la subestación Altiplano, desde el pórtico hasta el nuevo apoyo T129, en la cual se realizará la conexión Entrada/Salida con la línea BAZA_PZ_ALCON a 132 kv. También se sustituirán los apoyos colindantes al entronque T129 y se retensarán los conductores y cable de tierra de T127 a nuevo T128 y de nuevo T130 a T131. La longitud total del tramo será de 3.577,31 metros, de los cuales, un tramo de 2.786,05 metros corresponde a nuevo tendido (2.036,14 metros doble circuito y 749,91 metros simple circuito) con conductor y cable de tierra LA-280 y OPGW y 791,24 metros a retensar de SC de LA-280 y AC-70. Con carácter previo a la retirada del conductor, se arriostrarán los apoyos de los extremos convenientemente para evitar el desequilibrio durante el proceso. Se desengraparán los cables del apoyo y se desmontarán haciéndolas pasar por una polea fijándola a la cruceta. Para la reforma de la Línea Aérea DC “BAZA_PZ_ALCON” a 132 kV, se prevé la retirada y desmontaje de tres apoyos metálicos existentes y de 791,24 metros de línea aérea de simple circuito a 132 kV.

e) Finalidad: atender los futuros suministros, motivados por el crecimiento de la demanda.

2. La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

3. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

4. El presente anuncio se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación o exposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

5. A tales efectos, en el anexo adjunto, se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

6. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Decreto de 26 de abril de 1957, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen. Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

8. Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en la Avenida Joaquina Eguaras número 2, planta 5ª, de Granada. Para ello, será necesario cita, que podrá obtenerse contactando en el teléfono 955 012 012 o a través de la dirección de correo electrónico: buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es.

9. La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 11 de noviembre de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

Anexo: Relación de bienes y derechos afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada «Proyecto de ejecución nueva línea aérea de alta tensión D/C 132 kV a Sub. “Altiplano” desde LAAT S/C 132 kv “Baza-Pozo Alcón”, en el término municipal de Baza (Granada). (E-8592).

Pcl. S/P	TITULAR CATASTRAL	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA					AFECCIÓN					
	NIF / NIE / Nombre / Razón social	Referencia catastral	Localización	Clase / Uso principal	Superficie gráfica	APOYOS		VUELO		OCUPACIÓN TEMPORAL	ZONA DE NO EDIFICABILIDAD	CAMINOS ACCESO A APOYOS
						N.º	Sup. (m²)	Long. (m)	Sup. (m²)	Sup. (m²)	Sup. (m²)	Sup. (m²)
1	74618503V	18024A017001240000GI	Polígono 17 Parcela 124 ROMERO. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	22.741	T130	42	SERVIDUMBRE EXISTENTE		900	SERVIDUMBRE EXISTENTE	386
2	52523034G	18024A017000160000GT	Polígono 17 Parcela 16 LOMA GUZMANA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	119.495	T129, T8B	63	124,11	1644	957	409	409
3	45922054R	18024A005000480000GI	Polígono 5 Parcela 48 CAÑADA JAQUE. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	213.785	T128	42	SERVIDUMBRE EXISTENTE		900	SERVIDUMBRE EXISTENTE	263
4	74613078C	18024A017000170000GF	Polígono 17 Parcela 17 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	31.513			93,55	1007		936	
5	74613078C	18024A017004640000GL	Polígono 17 Parcela 464 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	32.714	T7B	8	90,89	550	600	912	591
6	HEREDEROS DE ANTONIO RODRÍGUEZ ROMÁN	18024A017001310000GZ	Polígono 17 Parcela 131 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	8.625			38,89	309		390	
7	HEREDEROS DE IGNACIA CHECA SÁNCHEZ	18024A017001330000GH	Polígono 17 Parcela 133 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	10.527			51,16	648		512	
8	HEREDEROS DE MARÍA LUISA BALSAS PEÑA HEREDEROS DE MANUEL SOLA MORENO	18024A017001370000GY	Polígono 17 Parcela 137 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	3.949			39,17	600		384	
9	26442279F 24186484Y	18024A017001300000GS	Polígono 17 Parcela 130 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	5.761						18	
10	74626702M	18024A017001380000GG	Polígono 17 Parcela 138 LAS CANALES. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	8.604			77,35	1132		682	
11	X5003235E	18024A017090160000GR	Polígono 12 Parcela 9001 CAMINO. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	4.816			8,13	58		39	
12	74555572Z	18024A017001390000GQ	Polígono 17 Parcela 139 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	54.335				90		139	
13	AYUNTAMIENTO DE BAZA	18024A016091110000GJ	Polígono 16 Parcela 9111 CAMINO DE LA GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	23.898			6,65	68		53	
14	74581444B	18024A016000350000GG	Polígono 16 Parcela 35 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	9.997			12,55	128		100	
15	26442279F 24186484Y	18024A016000360000GQ	Polígono 16 Parcela 36 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	8.691	T6B	42	82,17	446	900	849	343
16	FÉLIX MUÑOZ LOZANO	18024A016000370000GP	Polígono 16 Parcela 37 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	16.587			41,49	41,49		418	
17	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	18024A016000200000GX	Polígono 16 Parcela 20 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	1.960			11,03	11,03		117	
18	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA	18024A900092030000RA	Polígono 900 Parcela 9203	Rústico /	330.804			26,77	26,77		268	



Pcl. S/P	TITULAR CATASTRAL	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN						
	NIF / NIE / Nombre / Razón social	Referencia catastral	Localización	Clase / Uso principal	Superficie gráfica	APOYOS		VUELO		OCUPACIÓN TEMPORAL	ZONA DE NO EDIFICABILIDAD	CAMINOS ACCESO A APOYOS
						N.º	Sup. (m²)	Long. (m)	Sup. (m²)	Sup. (m²)	Sup. (m²)	Sup. (m²)
	DEL GUADALQUIVIR		Canal del Jabalcón. BAZA (GRANADA)	Agrario								
19	74596176T	18024A016000020000GY	Polígono 16 Parcela 2 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	43.502						13	
20	FÉLIX MUÑOZ LOZANO	18024A016000030000GG	Polígono 16 Parcela 3 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	27.509			174,67	3112		1742,2	
21	AYUNTAMIENTO DE BAZA	18024A016090040000GM	Polígono 16 Parcela 9004 CAMINO. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	2.835			3,48	61		41	
22	74596160F	18024A016000050000GP	Polígono 16 Parcela 5 GARITA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	28.298			66,91	514		653	113
23	HEREDEROS DE RAFAEL GALLEGO MARTÍNEZ	18024A016000090000GM	Polígono 16 Parcela 9 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	71.460	T4B, T5B, T6B	84	404,46	4204	1548	4057	
24	AYUNTAMIENTO DE BAZA	18024A016090050000GO	Polígono 16 Parcela 9005 CAMINO. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	11.140			7,57	15		77	
25	74626702M	18024A016002890000GY	Polígono 16 Parcela 289 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	10.994			65,17	515		665	
26	18018227G	18024A016003300000GT	Polígono 16 Parcela 330 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	21.488			275,57	3731		2748	
	52519266P											
27	Z2587679T	18024A016000130000GO	Polígono 16 Parcela 13 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	18.528	T3B	35	30,18	29	655	302	268
28	52519266P	18024A016002980000GF	PZ ABASTOS Polígono 16 Parcela 298 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	21.754	T2B	28	145,23	345	900	1456	56
29	PARQUE EÓLICO CARRICONDO, SLU	18024A016000120000GM	Polígono 16 Parcela 12 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	6.828			66,7	228		662	
30	AYUNTAMIENTO DE BAZA	18024A005090090000GJ	Polígono 5 Parcela 9009 CAMINO ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Agrario	14.353			9,82	38		100	
31	Red Eléctrica de España, S.A.U.	18024A005001310000GQ	Polígono 5 Parcela 131 ZAHERA. BAZA (GRANADA)	Rústico / Industrial agr.	89.834	T1B	28	82,58	160	900	834	201



Administración Autonómica

NÚMERO 2025062735

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR SUSANA VACAS RUIZ DE OCUPACION DEL DPMT PARA TERRAZA ANEXA A CAFE-BAR MANOLO EN LA PLAYA DE LA GUARDIA, T.M. SALOBREÑA (GRANADA). EXPTE.: AUT02-25-GR-0028.

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR SUSANA VACAS RUIZ DE OCUPACION DEL DPMT PARA TERRAZA ANEXA A CAFE-BAR MANOLO EN LA PLAYA DE LA GUARDIA, SALOBREÑA (GRANADA). EXPTE.: AUT02-25-GR-0028.

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 formulada Susana Vacas Ruiz para terraza anexa a Café-Bar Manolo, por 4 años. Playa de la Guardia, T.M. de Salobreña (Granada). Expte: AUT02/25/GR/0028.

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 17 de noviembre de 2025

Firmado por: Manuel Francisco García Delgado



Administración Autonómica

NÚMERO 2025062923

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR ANGEL LUIS BARBERO BARBERO DE OCUPACION DEL DPMT POR TERRAZA ANEXA A CHAMBAO VICENTE EN LA PLAYA DE LA HERRADURA, T.M. ALMUÑECAR (GRANADA). EXPTE.: AUT02/25/GR/0029.

SOLICITUD DE AUTORIZACION FORMULADA POR ANGEL LUIS BARBERO BARBERO DE OCUPACION DEL DPMT. EXPTE.: AUT02-25-GR-0029.

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 formulada por Angel Luis Barbero Barbero para terraza anexa a Chambaó Vicente, por 4 años, en la Playa de La Herradura, término municipal de Almuñécar (Granada). Expte: AUT02/25/GR/0029.

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 21 de noviembre de 2025
Firmado por: Manuel Francisco García Delgado



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DELEGACIONES PRESIDENCIA

Resolución nº 7296, de 27 de noviembre de 2025, relativa a la modificación de las Delegaciones de Presidencia.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 27 de noviembre de 2025, y número de registro 7296, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Habiéndose constituido la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Mediante Resoluciones nº 3627, de 18-07-2023, nº 3629, de 20-07-2023 y nº 5637, de 30-09-2025, se establecieron las correspondientes DELEGACIONES de la Excm. Diputación, a efectos de concesión de atribuciones de esta Presidencia, fijándose el contenido esencial de las mismas y las funciones que debe ejercer cada uno de los Diputados/as Delegados/as que al efecto se nombraron.

Ante la renuncia formal a su condición de Diputado Provincial de D. Nicolás José Navarro Díaz, de la que tuvo conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de noviembre de 2025, y la toma de posesión de D^a María del Carmen Reinoso Herrero como Diputada Provincial con fecha 21 de noviembre de 2025.

Es necesario proceder a una nueva redistribución de la delegación de competencias, en aras a una mayor eficacia en la gestión, una mejor eficiencia en la asignación de los recursos públicos y una mayor efectividad en el ejercicio de las competencias asignadas:

1. La Sra. Diputada D^a María Cleofé Vera García asume la Portavocía del Gobierno Provincial, así como las competencias de Presidencia, Proyectos Estratégicos Provinciales, Gestión de Bienes Culturales y Portavocía manteniendo su competencia en materia de Reto Demográfico, por lo que pasa a ser la Delegación de Presidencia, Proyectos Estratégicos Provinciales, Gestión de Bienes Culturales, Reto Demográfico y Portavocía.
2. El Sr. Diputado Delegado de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo, D. Antonio Díaz Sánchez, asume también la Portavocía Adjunta del Gobierno Provincial.
3. El Sr. Diputado Delegado de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente, D. Antonio Mancilla Mancilla, asume la Dirección General de Contratación, por lo que la Delegación pasa a denominarse Delegación de Contratación, Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente.
4. La Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, pasa a denominarse Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Transformación Digital.
5. La Sra. Diputada D^a María del Carmen Reinoso Herrero asumirá las competencias en materia de Igualdad y Corresponsabilidad, por lo tanto, la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia, atribuida a la Sra. Diputada D^a María Elena Duque Merino, pasa a denominarse Delegación de Bienestar Social y Familia.

En consecuencia, visto el Informe Jurídico emitido por la Secretaría General y haciendo uso de las facultades que me confieren los artículos 34.2 y 35.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 63, 64, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.- Dependerá directamente de esta Presidencia:

- Gabinete de Presidencia.
- Secretaría General.
- Intervención.
- Delegado de Protección de Datos.

SEGUNDO.- Se establecen las siguientes **DELEGACIONES GENÉRICAS:**

DELEGACIÓN DE TURISMO Y PATRIMONIO

Se le encomienda a DOÑA MARTA NIEVAS BALLESTEROS la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, gestionando los siguientes asuntos:

- Servicio de Gestión Patrimonial.

Y Patronato Provincial de Turismo.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

Se le encomienda a DOÑA MÓNICA CASTILLO DE LA RICA la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Servicio de Unidad de Transparencia.
- Dirección General de Recursos Humanos y servicios dependientes.
- Dirección Técnica de Transformación Digital y servicios dependientes.

Y el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional C.E.M.C.I.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos en dichos servicios y la resolución de los recursos de alzada ante los escritos y/o recursos presentados ante los Tribunales y órganos de selección de personal, así como el inicio de los expedientes disciplinarios.

DELEGACIÓN DE DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

Se le encomienda a DON JOSÉ ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Servicio de Deportes.
- Servicio de Instalaciones Deportivas.
- Servicio Administración.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Se le encomienda a DON JOSÉ RAMON JIMÉNEZ DOMÍNGUEZ la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Dirección General de Obras Públicas y Vivienda y servicios dependientes.

Y la Empresa VISOGSA.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN, AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

Se le encomienda a DON ANTONIO MANCILLA MANCILLA la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros respecto de:

- Dirección General de Contratación Pública y servicios dependientes.
- Servicio del Ciclo Integral del Agua.
- Servicio Sostenibilidad Ambiental.
- Servicio Provincial de Tratamiento de Residuos.
- Servicio de gestión administrativa y económica.

Y Comisión Liquidadora RESUR.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

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

Se le encomienda a DOÑA MARÍA CLEOFÉ VERA GARCÍA la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros respecto de:

- Servicio del Gabinete Técnico de Presidencia.
- Servicio de Abogacía Provincial.
- Servicio de Proyectos Estratégicos Provinciales.
- Servicio de Proyectos Estratégicos de Desarrollo Cultural.
- Oficina de Reto Demográfico.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

DELEGACIÓN DE FONDOS EUROPEOS, DESARROLLO, INDUSTRIA, EMPLEO Y PORTAVOCÍA ADJUNTA

Se le encomienda a DON ANTONIO DÍAZ SÁNCHEZ la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Dirección General de Empleo y Desarrollo Sostenible y servicios dependientes.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

DELEGACIÓN ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

Se le encomienda a DOÑA ANA MARÍA MOLINA GÁLVEZ la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Tesorería.
- Servicio de Publicaciones-BOP.
- Dirección General de Economía y servicios dependientes.

Y el Servicio Provincial Tributario.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

Se le encomienda a DON EDUARDO MARTOS HIDALGO la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, respecto de:

- Dirección General de Asistencia a Municipios y servicios dependientes.
- Servicio de Protección Civil.

Y Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

TERCERO.- Se encomiendan las siguientes **DELEGACIONES ESPECIALES:**

DELEGACIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Se le encomienda a DOÑA PILAR CARACUEL SÁNCHEZ la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, que incluye:

- Servicio de Acción Cultural.
- Servicio Jurídico-Administrativo de Cultura.
- Centro José Guerrero.

La facultad de dictar actos administrativos respecto a terceros así como la facultad de supervisar la actuación de la presente Delegación específica y el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios corresponderá al DELEGADO DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

Y el Patronato Cultural Federico García Lorca.

DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA

Se le encomienda a DOÑA MARÍA ELENA DUQUE MERINO la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, que incluye:

- Dirección General de Bienestar Social y servicios dependientes.
- Oficina de Intermediación Hipotecaria.

La facultad de dictar actos administrativos respecto a terceros así como la facultad de supervisar la actuación de la presente Delegación específica y el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios corresponderá al DELEGADO DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

DELEGACIÓN DE CENTROS SOCIALES, MAYORES Y JUVENTUD

Se le encomienda a DON ROBERTO GONZÁLEZ ALONSO la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, que incluye:

- Dirección General de Centros Sociales y centros dependientes.
- Servicio de Igualdad y Juventud, en materias de juventud.

La facultad de dictar actos administrativos respecto a terceros así como la facultad de supervisar la actuación de la presente Delegación específica y el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios corresponderá al DELEGADO DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

DELEGACIÓN DE IGUALDAD Y CORRESPONSABILIDAD

Se le encomienda a DOÑA MARÍA DEL CARMEN REINOSO HERRERO la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, que incluye:

- Servicio de Igualdad y Juventud, en materias de igualdad y corresponsabilidad.

La facultad de dictar actos administrativos respecto a terceros así como la facultad de supervisar la actuación de la presente Delegación específica y el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios corresponderá al DELEGADO DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS.

TERCERO.- Los actos administrativos dictados por los Diputados/as en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por el Presidente, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia la Resolución de los Recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del artículo 9.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

CUARTO.- La aprobación de Protocolos Generales y Convenios, que sean competencia del Presidente, se realizará por Resolución de la Presidencia, asistido por la Junta de Gobierno, salvo en casos urgentes que podrá hacerse sin esta asistencia, dando cuenta con posterioridad a este órgano para su conocimiento; en el expediente que se instruya deberán constar previamente a su aprobación los informes jurídicos y económicos que correspondan, de conformidad con el artículo 172 del ROF y las Bases de ejecución del presupuesto.

La firma de dichos instrumentos jurídicos le corresponderá al Presidente, salvo delegación específica en algún Diputado. Se deberá acreditar la capacidad jurídica y representación que ostenta la persona que firma el Convenio, mediante la aportación del correspondiente certificado, antes de su firma.

QUINTO.- Las delegaciones de atribuciones que anteceden se publicarán en el B.O.P., fijándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad a partir del 1 de diciembre de 2025, notificándose personalmente a los designados y dándose cuenta al Pleno Provincial en la próxima sesión que se celebre, para su conocimiento.

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO VICEPRESIDENCIAS

Resolución nº 7100, de 21 de noviembre de 2025, relativa al nombramiento de Vicepresidentes.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 21 de noviembre de 2025, y número de registro 7100, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Constituida la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Ante la renuncia formal a su condición de Diputado Provincial de D. Nicolás José Navarro Díaz, de la que tuvo conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de noviembre de 2025, es necesario proceder a una reorganización de las Vicepresidencias.

Vista la Resolución de esta Presidencia por la que se designa a los miembros de la Junta de Gobierno y en orden a la adecuada organización de la misma, así como para el efectivo ejercicio de las competencias asignadas legalmente a ésta y,

Vistos los artículos 34.3 y 35.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 66 a 68 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que regulan el nombramiento y funciones de los Vicepresidentes de la Diputación Provincial.

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

DISPONGO:

PRIMERO.- Nombrar Vicepresidentes/as de la Excm. Diputación de Granada a los siguientes señores/as Diputados/as miembros de la Junta de Gobierno:

VICEPRESIDENTA PRIMERA: D^a MARTA NIEVAS BALLESTEROS.

VICEPRESIDENTA SEGUNDA: D^a MÓNICA CASTILLO DE LA RICA.

VICEPRESIDENTE TERCERO: D^a JOSÉ ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ.

VICEPRESIDENTE CUARTO: D. JOSÉ RAMÓN JIMÉNEZ DOMINGUEZ.

VICEPRESIDENTE QUINTO: D. ANTONIO MANCILLA MANCILLA.

SEGUNDO.- Los nombramientos sustituirán, por orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Presidente, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y especialmente en el artículo 67 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Del nombramiento que antecede se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente al designado, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la firma de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Presidente de esta Diputación Provincial de Granada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN MIEMBROS JUNTA DE GOBIERNO

Resolución nº 7093, de 21 de noviembre de 2025, relativa a la modificación de la composición de la Junta de Gobierno.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 21 de noviembre de 2025, y número de registro 7093, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Habiéndose constituido la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Ante la renuncia formal a su condición de Diputado Provincial de D. Nicolás José Navarro Díaz, de la que tuvo conocimiento el Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 17 de noviembre de 2025, es necesario proceder a una nueva designación de los miembros de la Junta de Gobierno.

Vistos los artículos 35 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 66, 72 y 73 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que regulan la composición y funciones de la Junta de Gobierno.

Esta Presidencia, en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

DISPONGO:

PRIMERO.- Incluir como miembro de la Junta de Gobierno al Diputado Provincial D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, estando en consecuencia integrada, bajo mi Presidencia, por los siguientes señores/as Diputados/as:

D^a Marta Nieves Ballesteros

D^a Mónica Castillo de la Rica

D. José Eric Escobedo Jiménez

D. José Ramón Jiménez Domínguez

D. Antonio Mancilla Mancilla

D^a María Cleofé Vera García

D. Antonio Díaz Sánchez

D^a Ana María Molina Gálvez

D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo

SEGUNDO.- Del nombramiento que antecede se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además personalmente al designado, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la firma de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Presidente de esta Diputación Provincial de Granada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123

y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a fecha de firma electrónica.

Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Secretaría

BASES PROVISION EN COMISION DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Policía Local en Comisión de Servicios

D^a FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Por Decreto nº 2025-0044, de fecha 21/11/2025, se han aprobado las Bases para la provisión en Comisión de Servicios de un puesto vacante de Policía Local, reservado a funcionario de carrera, perteneciente al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, que se transcriben literal a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL".

Primera. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de un puesto vacante de Policía Local, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".

1.2 El periodo durante el cual se cubrirá el puesto vacante en Comisión de Servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, hasta que se incorporen a la plantilla de personal como funcionarios de carrera los tres agentes en prácticas de policía local que han obtenido plaza en el proceso selectivo para selección de tres plazas de policía local, Expte 2272/2024, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía.

2.1.2. Encontrarse en servicio activo, faltándole más de dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2.1.3. Contar con la conformidad de la alcaldía del Ayuntamiento de procedencia.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de Solicitudes

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://alfacar.sedelectronica.es/info.0>) y en el portal de transparencia (<https://alfacar.sedelectronica.es/transparency>) de este Ayuntamiento.

3.2 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

3.3.1. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole más de dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

3.3.2. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

3.3.3. Fotocopia del DNI en vigor

3.3.4. Realizar el trámite de solicitud a través del procedimiento establecido para ello en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar junto con los documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral.

Cuarta. Derechos de Inscripción

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta. Lista de Admitidos y Excluidos

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia municipal y en la Sede Electrónica municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia y en la Sede Electrónica municipal, el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, y el comienzo de las entrevistas.

5.2 Asimismo, el Tribunal se hará público por medio de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia municipal y en la Sede Electrónica municipal, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1 La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Estará integrado por Presidencia, Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La presidencia y los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

6.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.5 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptima. Selección de los Aspirantes

7.1 El funcionario de la policía local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios, será seleccionado mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

7.2 Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Portal de Transparencia municipal y en la Sede Electrónica municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

7.4 Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

7.5 La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

7.6 La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Octava. Aspirante Seleccionado. Nombramiento y Toma de Posesión.

8.1 Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, Portal de Transparencia y en la Sede Electrónica municipal la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

8.2 El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

8.3 La Alcaldesa procederá al nombramiento del mismo en comisión de servicios de, carácter voluntario.

8.4 El funcionario policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

Novena. Presentación de documentos

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas los documentos que se relacionan a continuación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del

puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Décima. Incidencias

10.1 La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2 Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

En Alfacar, a 24 de noviembre de 2025

Firmado por: Fátima Gómez Abad (Alcaldesa-Presidenta)



NÚMERO 2025064051

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL

Administración

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO 2026

EXP: 589/2025

D. Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel(Granada)

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 27-11-2025 aprobó inicialmente el presupuesto y plantilla para el **ejercicio 2026**, por lo que de conformidad con el art 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo y el 20.1 del RD 500/1990 de 20 de abril, el expediente se encuentra expuesto al público en la secretaria del Ayuntamiento durante quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el BOP de Granada, para que pueda ser examinado y en su caso presentar reclamaciones. Si no se presentasen reclamaciones en dicho plazo, se considerará definitivamente aprobado.

Del mismo modo se podrá consultar el proyecto de presupuesto en el apartado económico del tablón de anuncios electrónico sito en la dirección <https://benamaurel.sedelectronica.es>, en cumplimiento de la Ley 1/2014 de Transparencia Pública de Andalucía.-

En Benamaurel a 28 de noviembre de 2025

Firmado por:D.Juan Francisco Torregrosa Martinez, Alcalde Presidente



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE CANILES
SECRETARÍA

Modificación de la R.P.T y Plantilla de Personal

Modificación de la Relación de puestos de trabajo y plantilla de personal Ayuntamiento de Caniles.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Caniles celebrado el día 28 de noviembre de 2025, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de personal del Ayuntamiento de Caniles. Conforme determina el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de (Granada), durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. La modificación aprobada de la R.P.T. y la Plantilla de Personal en su integridad es la siguiente:

SERVICIO AL QUE PERTENECE		
Denominación del puesto	Arquitecto Técnico	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Unidad orgánica a la que pertenece	Urbanismo	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	A2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	N-23
	Complemento específico	5541,06€
	Otros	
Escala	Administración General (AG)	
Subescala	Arquitecto Técnico	
Naturaleza jurídica	Funcionario de Carrera	
Formación para acceder al puesto de trabajo	Estar en posesión del título universitario de Arquitecto Técnico.	
Provisión	Concurso-Oposición	

SERVICIO AL QUE PERTENECE		
Denominación del puesto	Peón de oficios múltiples	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Categoría	Personal de oficios	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	C-2	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	N-14
	Complemento específico	4918,06€
	Otros	
Escala	Administración Especial	
Subescala	Servicios Especiales	
Jornada	Completa	
Formación para acceder al puesto de trabajo	Graduado en ESO, o equivalente	

Provisión	Concurso-Oposición/ Oposición Libre
-----------	-------------------------------------

SERVICIO AL QUE PERTENECE		
Denominación del puesto	Administrativo	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Unidad orgánica a la que pertenece	Administración General	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios.	C1	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	N-16
	Complemento específico	5758,06€
	Otros	
Escala	Administración General (AG)	
Subescala	Administrativo	
Naturaleza jurídica	Funcionario de Carrera	
Formación para acceder al puesto de trabajo	Bachiller o Técnico (título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente). Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP):	
Provisión	Concurso-Oposición/Oposición libre	

Finalizado el periodo de exposición al público, la modificación de R.P.T. y plantilla de personal quedará automáticamente aprobada si no se presentan reclamaciones, observaciones ni alegaciones al expediente, sin necesidad de una nueva publicación.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Documento firmado electrónicamente por: Alcaldesa. M.^a del Pilar Vázquez Sánchez. En Caniles a 28 de noviembre de 2025



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Prórroga programa aparcamiento entorno Rey Chico para residentes y plazo de solicitud.

Prórroga programa aparcamiento entorno Rey Chico para residentes y plazo de solicitud.

EDICTO

Se hace constar que la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 21 de noviembre de 2025, ha adoptado acuerdo aprobando la prórroga del Programa de Aparcamiento para Residentes en el entorno del Rey Chico.

De conformidad con el programa, por medio del presente **SE INFORMA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, que será desde el 1 al 31 de diciembre de 2025.**

El programa podrá consultarse en el siguiente enlace:

Anexo 1: http://www.movilidadgranada.com/par_especiales.php#Mapa

En Granada, a 26 de noviembre de 2025

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Secretaría general

Establecimiento del servicio público de Turismo

Aprobación Definitiva Establecimiento del Servicio público de Turismo (Ordenanzas)

Asunto: Expediente 1103/2025. Establecimiento del servicio público de Turismo.

Mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2025-1655 de fecha 17-11-2025 se aprueba : Publicar la Resolución Nº 2025-1655 junto con el texto de la Ordenanza Reguladora y el Proyecto de Ordenanza Fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.

“La Corporación Municipal en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, acordó Aprobar :

PRIMERO. Considerar que la forma más adecuada para la gestión del servicio público Servicio de la Oficina de Turismo y los espacios turísticos municipales del Ayuntamiento de Guadix, por los motivos expresados en la Memoria justificativa, es la siguiente: -Gestión indirecta mediante contrato de concesión de servicios públicos. SEGUNDO. Aprobar inicialmente el establecimiento del servicio público local indicado, de acuerdo con la Memora justificativa, así como el Proyecto de Ordenanza Reguladora, el Proyecto de Ordenanza Fiscal, así como la documentación complementaria (estudio de viabilidad que incluye el análisis de mercado).

El expediente de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril y acuerdo Plenario citado, se ha sometido a información pública y audiencia de los interesados, tras su publicación en el B.O.P. nº 195 de fecha 14 de octubre de 2025, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadix según Certificado Auditoria desde 14/10/2025 hasta 13/11/2025

Durante el plazo de exposición, no se ha presentado reclamación alguna contra dicha aprobación, según se acredita en el expediente mediante certificado expedido por el Secretario Acctal de este Ayuntamiento.

Considerando que el Pleno de la Corporación, en sesión de 30 de septiembre de 2025, acordó que de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo inicial se elevará a definitivo. Quedando facultada expresamente la Alcaldía Presidencia para su publicación y ejecución.

Esta Alcaldía

RESUELVE

En ejecución del acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2025

1. Considerar definitivamente que la forma más adecuada para la gestión del servicio público Servicio de la Oficina de Turismo y los espacios turísticos municipales del Ayuntamiento de Guadix, por los motivos expresados en la Memoria justificativa, es la siguiente: -Gestión indirecta mediante contrato de concesión de servicios públicos, de acuerdo con la Memora justificativa, así como el Proyecto

de Ordenanza Reguladora, el Proyecto de Ordenanza Fiscal, así como la documentación complementaria (estudio de viabilidad que incluye el análisis de mercado).

2. Publicar la presente Resolución junto con el texto de la Ordenanza Reguladora y el Proyecto de Ordenanza Fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia.”

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS A MUSEOS Y OTROS CENTROS O LUGARES ANÁLOGOS MUNICIPALES.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 adelante, TRLRHL), este Ayuntamiento establece la Tasa por visitas a museos, monumentos y otros centros o lugares municipales análogos, en relación con el artículo 20.4 w) de la LRBRL, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado TRLRHL.

Artículo 1º.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de estas tasas la prestación de los servicios y/o actividades siguientes: visita pública a los museos, monumentos y otros centros o lugares municipales análogos durante el horario preestablecido.

La Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue, podrá, por motivos protocolarios, de promoción y difusión de la ciudad y cualesquiera otros de naturaleza análoga, conceder visitas o servicios gratuitos.

Artículo 2º.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el artículo 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, LGT) que soliciten la entrada en los recintos aludidos en el artículo anterior.

Artículo 3º.- RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 41 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previsto en el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 4º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria de la tasa será la fijada en las tarifas contenidas en el anexo a la presente Ordenanza.

Artículo 5º.- DEVENGO

El devengo de la Tasa se producirá para la entrada a los diversos espacios objeto de esta ordenanza, desde el momento en que el visitante solicite su entrada en los recintos municipales, entendiéndose producida tal solicitud con la adquisición de los tiques u otros documentos justificativos del pago de la tasa.

Artículo 6º.- PAGO

1. El pago de la tasa se efectuará en el momento de la visita a los recintos a que se refiere la presente Ordenanza o mediante la adquisición de bonos de entrada conjunta. Se entiende por

visita la entrada y permanencia en los recintos indicados, durante el horario en que dichos espacios se encuentran abiertos al público en el día en cuestión.

2. En las taquillas de los Museos y Monumentos Municipales los medios aceptados para el pago de las tasas contempladas en dicha ordenanza serán a través de tarjeta bancaria, efectivo o sistemas telemáticos (cuando se disponga de este servicio, podrá, en su caso, incrementarse el precio de entrada con los gastos que esta gestión ocasione) o cualquier otro medio de pago admitido en derecho que justifique el abono de la tasa.

Excepcionalmente, previo informe motivado de los servicios técnicos municipales, se podrá aprobar por parte del/a Concejal/a Delegado/a de Hacienda la aplicación de otra alternativa para el abono de la tasa.

3. El acceso a los recintos sujetos al pago de esta Tasa sin haber procedido al abono previo de su importe, será considerado como infracción grave, al amparo de lo previsto en los artículos 139 y 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, imponiéndose en concepto de sanción una cantidad igual al doble de la defraudada, que nunca podrá ser superior al máximo legal previsto para este supuesto en el artículo 144 de la citada ley.

ARTÍCULO 7º.- RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.

1. Las entradas adquiridas no admiten devolución, salvo en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando no haya sido posible realizar la visita por causa imputable al Ayuntamiento de Guadix.
 - b) Cuando la cantidad ingresada haya sido superior a la debida por entrada.
2. En ningún caso procederá la devolución del importe de los gastos de gestión derivados del sistema de gestión y venta de entradas por medios telemáticos.
3. Los visitantes a las instalaciones vendrán obligados a reintegrar al Ayuntamiento los desperfectos o daños que causaren a instalaciones, objetos o edificios.
4. Cuando se provoque la destrucción o el deterioro de los bienes municipales, el usuario, sin perjuicio del pago de la contraprestación que le corresponda, está obligado a reintegrar el coste total de los gastos correspondientes de reconstrucción y/o reparación y a depositar previamente su importe.
5. Si los daños son irreparables, el usuario deberá indemnizar al Ayuntamiento con una cantidad igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los desperfectos.

Artículo 8º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la LGT y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Los artículos 1º Párrafo Segundo, en lo que se refiere a la competencia para la autorización de utilización de recintos; 6º apartado 3, supuesto de infracción en el uso del servicio; y 7º Responsabilidad de los usuarios, contienen disposiciones de naturaleza no tributaria, por lo que podrán ser modificadas o derogadas por normas reglamentarias no fiscales.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por Resolución de la Alcaldía Nº 2025-1655 de fecha 17-11-2025, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO TASA POR VISITAS A MUSEOS Y OTROS CENTROS O LUGARES ANÁLOGOS MUNICIPALES.

Se establece las siguientes cuotas tributarias:

TIPO	IMPORTE
Venta bono grupo general	7,00€
Venta bono grupos reducida	5,00€
Venta bono grupos escolar	4,00€
Venta bono general no grupo	10,00€
Venta bono reducida no grupo	8,00€
Venta entrada C.I. Cueva Museo General	5,00€
Venta entrada C.I. Cueva Museo reducida	4,00€
Venta entrada C.I. Cueva Museo grupos	3,00€
Venta Entradas Teatro Romano General	5,00€
Venta Entradas Teatro Romano Reducida	4,00€
Venta Entradas Teatro Romano Grupos	3,00€
Venta Entradas Refugio Antiaéreo General	5,00€
Venta Entradas Refugio Antiaéreo Reducida	4,00€
Venta Entradas Refugio Antiaéreo Grupos	3,00€
Venta Entradas Museo Arqueológico General	5,00€
Venta Entradas Museo Arqueológico Reducida	4,00€
Venta Entradas Museo Arqueológico Grupos	3,00€

Venta entrada Alcazaba General	7,00€
Venta entrada Alcazaba reducida	6,00€
Venta entrada Alcazaba grupos	4,00€
Visita gratuita	0,00€
Experiencia inmersiva	2,00€

Definición conceptos:

- Venta Bono: Visita que incluye Centro de Interpretación Cuevas Museo, Alcazaba, Refugio Antiaéreo y Teatro Romano.
- Grupo: Visitas organizadas conformadas por más de 25 personas
- Reducido: Personas mayores de 65 años, jubiladas, personas con discapacidad superior al 33%, personas desempleadas de más de 3 meses, personas beneficiarias del carnet joven y familia numerosa.
- Los requisitos mencionados previamente serán acreditados por documento oficial (DNI, Pasaporte, Resolución, Certificado, etc.).
- Escolar: Visita organizada por centro escolar
- Visita gratuita: menores de 14 años, acompañados por padre, madre o tutor legal.
- Experiencia inmersiva: experiencia 360º debe ser accesible mediante gafas/cascos de Realidad Virtual (VR) o equivalente de manera que las y los visitantes podrán visualizar los espacios culturales de Guadix en todo su esplendor original, transportándose al pasado con una recreación detallada e inmersiva."

“ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL USO DE MUSEOS Y OTROS CENTROS O LUGARES ANÁLOGOS MUNICIPALES

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	6
DISPOSICIÓN PRELIMINAR.....	7
TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.....	8
Artículo 1. Objeto.....	8
Artículo 2. Definición espacios.....	9
Artículo 3. Dirección e inspección visitas.	9
Artículo 4. Disposición medidas control.....	9
TÍTULO II. – RÉGIMEN GENERAL.....	9
Artículo 5. Horarios.	9
Artículo 6. Uso del inmueble.....	10
Artículo 7. Entradas.....	10
Artículo 8. Visitas guiadas.	10

Artículo 9. Experiencia inmersiva.....	10
Artículo 10. Servicio de audioguías.	11
Artículo 11. Control flujos de visita y medidas de protección.	11
Artículo 12. Infracciones.	12
Artículo 13. Sanciones.	13
Artículo 14. Procedimiento sancionador y reclamación de daños	14
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.	14
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.	14

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Guadix cuenta con un legado histórico que se remonta a miles de años, posee un patrimonio cultural municipal excepcionalmente rico y diverso. La presente descripción se va a reducir a aquellos espacios que van a ser objeto de la concesión de servicios para su gestión y explotación.

El paisaje urbano de municipio de Guadix está salpicado de edificaciones con un alto valor histórico y artístico. El casco histórico, como decimos, es rico en historia y patrimonio gracias a su ubicación privilegiada y a la influencia de diferentes culturas. Se caracteriza por su trama irregular de calles estrechas, edificios históricos, restos de murallas y la presencia de casas-cueva.

Las instalaciones que a regular en la presente ordenanza son las siguientes:

1. Oficina de Turismo Comarca de Guadix. La Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Guadix se encuentra ubicada en la Plaza de la Constitución 15-18, 18500, Guadix, Granada.
2. Centro de Interpretación - Cueva Museo. Ubicada en la Plaza Padre Poveda, también conocida como Plaza de la Ermita Nueva, se encuentra esta cueva, usada como alojamiento por la familia Cruz-Úbeda desde 1928 hasta principios de los años 80. Por ello tiene el mobiliario y distribución de una vivienda tradicional propia de la primera mitad del siglo XX, así como una amplia colección de objetos artesanales. Todo esto, acompañado con una tecnología audiovisual que proyecta una serie de sombras con sonidos y un vídeo introductorio, permite que concebir la estancia cotidiana de una familia en la cueva.
3. Museo Arqueológico-Palacio de Peñafior. El Palacio de Peñafior se sitúa en la parte alta de la ciudad. Se trata de un palacio de grandes dimensiones levantado entre los siglos XVI y XVII. El interior organiza las estancias en torno al patio de estructura rectangular. Desde el patio se accede a dos sótanos abovedados y enfrentados, uno a cada lado. Pasando el patio, al fondo, existe una escalera cubierta que da acceso a las galerías superiores.
4. La Alcazaba. La Alcazaba de Guadix es uno de los edificios más representativos de la ciudad, desde su primera construcción en el siglo XI bajo la dinastía zirí, hasta nuestros días, ubicándose en el corazón de la ciudad actual. Se trata de un complejo fortificado delimitado por un amplio perímetro de murallas que alterna torres y quiebrós en su trazado.

5. Teatro Romano. El Teatro Romano de Guadix es un gran conjunto monumental de la época romana, construido en la primera mitad del siglo I d.C. Se encuentra en la antigua colonia Iulia Gemella Acci, en el borde septentrional extramuros de la medina islámica. El teatro se caracteriza por su estructura semicircular y sus tres partes principales: la scaena, la orchestra y la cavea.
6. Refugio antiaéreo. Esta construcción subterránea, además de su valor cultural, cívico e histórico conforma una muestra viva de la defensa de la población civil en tiempos de guerra.

DISPOSICIÓN PRELIMINAR

Las edificaciones e instalaciones de titularidad municipal que se encuentren destinadas al uso público o a la prestación de servicios públicos son calificados legalmente como bienes de dominio público, cuyo régimen jurídico le atribuye las notas de inembargabilidad, imprescriptibilidad e inalienabilidad y la no sujeción a tributo alguno, precisamente por la especialidad de su uso. Entre estos servicios públicos cuya prestación tenga como soporte los bienes demaniales, se encuentran el servicio público de la cultura y la educación y, en especial, la promoción de la cultura y los equipamientos culturales, atribuciones que se contemplan en la normativa básica estatal de Régimen Local.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, la legislación en materia de Administración Local otorga a los Municipios las siguientes competencias: la Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye:

- a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas.
- b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio.
- c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

Esta Administración Local deberá seguir las previsiones que en materia de bienes de dominio público establece la legislación andaluza de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como aquellos preceptos básicos que dicte el Estado respecto al patrimonio del conjunto de las Administraciones Públicas. Sin embargo, para la gestión de las instituciones culturales y, en general, la promoción de la cultura, se estima conveniente dotar al Ayuntamiento de Guadix de un conjunto normativo preciso que, partiendo de las premisas legales establecidas por el Estado y la Comunidad Autónoma, garantice una gestión eficaz y adecuada del diverso equipamiento cultural de su titularidad, potencie las actividades culturales en sus distintas manifestaciones y, en definitiva, ofrezca al ciudadano un marco normativo claro y accesible para el uso de las instituciones culturales.

Del mismo modo, para reglamentar el uso de centros, instalaciones y equipamientos culturales en general, deberá atenderse a las normas propias del servicio público que sea de titularidad municipal y subsidiariamente será de aplicación la normativa de bienes.

Acorde con ello, la existencia de centros culturales y sociales en el Ayuntamiento debe conjugar el aspecto estático -conservación de bienes y dotaciones culturales-, con el dinámico -utilización de dichos centros para la labor de promoción y divulgación de la cultura-, siendo necesario y urgente en la actualidad, hallar fórmulas que estimulen la iniciativa con el fin de contribuir al fortalecimiento del tejido cultural de la ciudad.

Por otra parte, la legislación patrimonial que dicta el Estado recoge como principio innovador en materia de patrimonio público, “la gestión eficiente de los activos inmobiliarios” superando la concepción eminentemente estática que ha dominado en la legislación y en la administración española respecto a este tipo de bienes inmuebles públicos. Y, asimismo, respecto a los bienes de dominio público, proclama los principios de “aplicación efectiva al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público” y de “dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo”, de donde se desprende que este último no queda excluido en términos absolutos, sino que debe conjugarse con los principios de eficacia y servicio efectivo a los ciudadanos. Y, en este sentido, la fórmula recogida en la presente Ordenanza Municipal tiene en cuenta la posibilidad de que asociaciones y particulares oferten actividades propias de la finalidad para la que están concebidos los centros y espacios culturales del municipio, fijando un mecanismo que preserve los principios de libertad de acceso, de publicidad y transparencia y de no discriminación, y que a la vez garantice el pleno control de los centros por parte del Ayuntamiento y su no comerciabilidad, conforme a la naturaleza demanial de los mismos.

De conformidad con los principios de buena regulación plasmados en la normativa básica estatal de procedimiento administrativo común, los principios de necesidad y proporcionalidad se residencian en la ausencia de normativa propia municipal que regulase los diversos centros, espacios y equipamientos culturales de que dispone el Ayuntamiento para la promoción de la cultura. La presente Ordenanza establece la descripción y funcionamiento, régimen de horarios y acceso del público, tasas o figuras impositivas, gestión y dirección de cada uno de los equipamientos culturales de su titularidad. Del mismo modo, partiendo de las premisas del régimen jurídico básico estatal, local y autonómico vigentes, se ha querido adaptar en lo posible esta normativa a las particularidades de cada equipamiento, aportando un marco normativo accesible y claro al ciudadano como destinatario último, ofreciendo por ello un servicio público eficaz, aportando seguridad jurídica en el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la cultura y garantizando al Ayuntamiento la existencia de un régimen transparente, claro, predecible y seguro que proteja su patrimonio y facilite el ejercicio del derecho.

Por último, la previsión de un régimen de tasas u otras figuras impositivas propugna un servicio público eficiente que pueda autofinanciarse para mantener en estándares de calidad la promoción de la cultura, evitando imponer cargas innecesarias al ciudadano más allá del funcionamiento y mantenimiento adecuados de los centros, instalaciones y equipamientos culturales. En todo caso, corresponderá a las Ordenanzas Fiscales y Reglamentos que regulen las figuras impositivas justificar el cumplimiento del principio de eficiencia en términos de racionalización y gestión de recursos públicos.

Por ello, en virtud de la potestad reglamentaria de los Municipios, en uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 de la Constitución Española; los artículos 106, 107, 139-141 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de Guadix establece la presente Ordenanza Reguladora la cual se articula de acuerdo a lo siguiente:

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico de los servicios y actividades culturales y eventos públicos del Ayuntamiento de Guadix, así como la utilización de los centros, dependencias y espacios culturales y escénicos propiedad del Ayuntamiento de Guadix destinados a actividades culturales y artísticas, posibilitando una utilización más dinámica de cualesquiera de ellos en el

desarrollo de estas actividades, con independencia de la Concejalía u organismo concreto al que estén adscritos.

Artículo 2. Definición espacios.

Los espacios regulados en la presente ordenanza son los siguientes:

- Oficina de Turismo de Guadix, situada en la Plaza de la Constitución.
- Cueva Museo. Centro de Interpretación “Cuevas de Guadix”, ubicada en la Plaza Padre Poveda.
- Museo Arqueológico-Palacio de Peñaflor, situado en la Calle Barradas.
- La Alcazaba, situada en la Calle La Muralla.
- Teatro Romano, ubicado en la Av. Mariana Pineda.
- Refugio antiaéreo, situado en el subsuelo de la plaza de la catedral.

Artículo 3. Dirección e inspección visitas.

La Concejalía con competencias en Cultura tiene a su cargo la dirección e inspección de estos regímenes de visitas y uso, formulando a Alcaldía las propuestas que consideren oportunas, y en general con todo aquello que tenga relación con el Servicio que le está encomendado. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le sean delegadas a la Concejalía de Turismo, dado el carácter y uso del inmueble.

Artículo 4. Disposición medidas control.

Relacionado con el uso público de dicho inmueble se establecen varias medidas de control del aforo y regulación de los flujos de visitantes de forma que la visita pública resulte compatible con su conservación y la preservación de sus valores patrimoniales.

TÍTULO II. – RÉGIMEN GENERAL.

Artículo 5. Horarios.

Los horarios mínimos de los espacios regulados en la presente ordenanza son los siguientes, sin perjuicio que puedan ser ampliados, previa autorización Ayuntamiento:

- a) Oficina de Turismo:
 - Invierno (Desde el 16 de septiembre hasta el 31 de mayo): de lunes a sábado de 9:30h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h. Los domingos, de 9:30 a 14:00.
 - Verano (Desde el 1 de junio hasta el 15 de septiembre): de lunes a sábado de 10:00h a 14:00h y de 17:00h a 19:00h. Los domingos, de 10:00 a 14:00.
- b) Centro interpretación Cueva Museo:
 - Invierno (Desde el 16 de septiembre hasta el 31 de mayo): de lunes a viernes de 9:30h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h. Los sábados y domingos, de 9:30 a 14:00.
 - Verano (Desde el 1 de junio hasta el 15 de septiembre): de lunes a viernes de 10:00h a 14:00h y de 17:00h a 19:00h. Los sábados y domingos, de 10:00 a 14:00.
- c) Museo Arqueológico: Visitas guiadas cada hora, según demanda, en los horarios de apertura de la Oficina de Turismo.

- d) La Alcazaba: Visitas guiadas cada hora, según demanda, en los horarios de apertura de la Oficina de Turismo.
- e) Teatro Romano: Visitas guiadas cada hora, según demanda, en los horarios de apertura de la Oficina de Turismo.
- f) Refugio antiaéreo: Visitas libres, con control de acceso, en los horarios de apertura de la Oficina de Turismo.

Artículo 6. Uso del inmueble.

El uso público del inmueble objeto de la presente Ordenanza tanto en régimen de visitas como para otros usos, está sujeto al pago de la tasa que para ello se establece en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora, con las reducciones reguladas.

Su uso será el estrictamente compatible con la puesta en valor y disfrute patrimonial del recinto visitable, contribuyéndose de esta forma a la consecución de dichos fines. Por tanto, se permitirán en dicho recinto además de visitas en tal sentido, la organización de cualquier acto, evento, actividad o espectáculo ya sea de carácter público o privado promovido por personas físicas o jurídicas, debiéndose contar en este último supuesto, con la previa autorización municipal.

Artículo 7. Entradas.

Para la visita pública, la autorización se obtendrá tras adquirir los tickets de entrada sin más trámite, sean individuales o para grupos, siendo este el momento en el que se debe presentar la documentación que acredite tener derecho a alguna exención o reducción de las establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora.

En los puntos de atención al cliente, localizados en la Oficina de Turismo y la Cueva Museo, habrá disponibles unos equipos TPV's Terminal Punto de Venta) que permita procesar pagos, generar tickets, y las demás funciones inherentes al puesto.

Artículo 8. Visitas guiadas.

Las visitas guiadas, realizadas por guías oficiales de turismo con la habilitación correspondiente, se ofrecerán exclusivamente a grupos, entendiéndose por grupos los formados por más de 25 personas. Se ofrecerán incluidas en los bonos y consistirán como mínimo en el acompañamiento y explicación, histórica y patrimonial, por parte de un o una guía Oficial del Teatro Romano, de La Alcazaba y del Museo Arqueológico.

La duración de las visitas guiadas no será inferior a **90 minutos** y se ofrecerán en español, francés e inglés.

La prestación incluye la obligatoriedad de realizar un número mínimo (en función de la demanda) de dos visitas guiadas al día.

Artículo 9. Experiencia inmersiva.

Se dispondrá de mínimo cuatro estaciones de VR, en la Oficina de Turismo, en la que con la experiencia 360º, accesible mediante gafas/cascos de Realidad Virtual (VR) o equivalente de manera que las y los visitantes podrán visualizar los espacios culturales de Guadix en todo su esplendor original, transportándose al pasado con una recreación detallada e inmersiva.

La duración de cada pieza estará entre los 2 y 5 minutos.

Artículo 10. Servicio de audioguías.

Se ofrecerá un sistema en el cual las personas usuarias de forma libre puedan visitar los espacios objeto de este contrato recibiendo información cultural, turística y de gran interés eligiendo el idioma que como mínimo será castellano, francés e inglés.

Las audioguías estarán a disposición de las personas visitantes que lo soliciten en función del bono o entrada adquirida.

El sistema de audioguía se basará en una web gratuita, sin necesidad de descarga ni instalación, compatible con los sistemas iOS, Android y otros, existentes en el mercado.

Artículo 11. Control flujos de visita y medidas de protección.

Durante toda la visita a los diferentes espacios, se adoptarán medidas oportunas para evitar los aforos máximos permitidos en cada una de las estancias y controlar que se puedan realizar visitas fluidas.

a. Acceso al recinto.

Todas las personas que accedan a los recintos deben disponer de tarjeta acreditativa o ticket de entrada, salvo para los que esta sea gratuita. Por ello, deberán custodiarlo durante toda la visita, pudiendo serles solicitado por el personal de control en cualquier momento.

El acceso al recinto podrá realizarse, una vez que se dispone de la entrada correspondiente. Solo podrá accederse a los lugares que están previstos en el itinerario de la visita pública.

b. Normas durante la visita.

Para el adecuado desarrollo de la visita, por respeto para con los demás visitantes y con objeto de mantener una atmósfera adecuada, durante la visita debe mantenerse un comportamiento lo más cívico posible. Especialmente, se evitará la formación de aglomeraciones.

Queda prohibida toda actividad que implique el menoscabo o deterioro de los recintos, o de las condiciones ambientales de los espacios naturales e instalaciones.

La visita deberá realizarse conforme a las siguientes disposiciones de carácter general:

- a) Queda expresamente prohibida la venta y reventa callejera o ambulante en los recintos, cualquiera que sea su modalidad, así como la falsificación de tickets de acceso.
- b) Los visitantes deberán realizar la visita solamente por los espacios indicados para ello, no pudiendo acceder a espacios cerrados o que estén señalizados como restringidos o prohibidos.

- c) No podrá accederse al recinto, ni a los diferentes espacios que forman parte de la visita, sin estar en posesión de la entrada correspondiente que deberá ser mostrada al personal responsable cuando les sea solicitada.
- d) No podrán utilizarse entradas con precio reducido sin disponer de justificación de pertenencia al colectivo objeto de la reducción (jubilados, mayores de 65 años, poseedores del carnet Joven, personas con discapacidad, familia numerosa, grupos...).
- e) Está prohibida la entrega de propinas o cualquier tipo de dádivas al personal que presta sus servicios en ambos recintos.
- f) La entrada deberá realizarse en la franja horaria dispuesta para la visita.
- g) Por razones de seguridad, aquellos visitantes que accedan al recinto acompañados de niños/as menores de 8 años, habrán de llevarlos cogidos de la mano, dadas las particularidades estructurales de los recintos, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier incidencia derivada del incumplimiento de esta instrucción.
- h) Durante la visita deben observarse las siguientes prohibiciones:
 - Fumar en los recintos destinados para visita pública.
 - Fotografiar/grabar con trípode, accesorios similares o uso de vehículos aéreos no transportados (dron), salvo expresa autorización previa.
 - Beber o comer, salvo en los lugares expresamente reservados para ello y debidamente señalizados.
 - Acceder a las zonas visitables del Monumento que no sean espacios públicos en compañía de animales en general, con excepción de los perros guía.
 - Desvestirse y descalzarse, o tumbarse en el recinto.
 - Esparcir cenizas de difuntos en cualquiera de los lugares del recinto.
 - Para facilitar el acceso con carro de bebé o similar a los diferentes espacios, se dispondrá de lugares habilitados donde depositarlos durante la visita, si así se desea.

Artículo 12. Infracciones.

El uso de los diferentes, centros, instalaciones y equipamientos culturales a particulares, asociaciones, agentes culturales o empresas profesionales estará condicionado al correcto desarrollo de las actividades, las cuales deberán ejecutarse siguiendo todas y cada una de las instrucciones del personal municipal que pudiera estar a cargo de la ejecución de las diferentes actividades.

Las entidades organizadoras deberán cumplir todas y cada una de las instrucciones de dicho personal, las cuales irán dirigidas a mantener un uso sostenible de los diferentes equipamientos culturales, a garantizar la seguridad de las instalaciones, bienes, equipos que lo integran y a garantizar la seguridad de las personas que asistan a las mismas bien como público, como usuarios de las instalaciones o como personal actuante.

El incumplimiento de lo descrito este artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este Ordenanza.

A los efectos del presente Ordenanza, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1- Infracciones Leves:

- Incumplimiento de obligaciones de los usuarios que no cree situación de peligro grave para obras artísticas o el inmueble municipal.
- Las faltas de respeto a las demás personas usuarias de los centros, instalaciones y equipamientos culturales, y personal al servicio del mismo.
- Promover o participar en discusiones alteradas.
- El descuido en el uso de las instalaciones de los inmuebles destinados a la cultura.
- Aquellas infracciones e incumplimiento de preceptos del Ordenanza que no pueden considerarse graves por su escasa repercusión o levedad.

2- Infracciones Graves:

- Incumplimiento de las condiciones de seguridad que conlleven grave irresponsabilidad o peligro potencial grave.
- La reiteración de tres faltas leves.
- La realización de actos perjudiciales para la reputación o buen crédito de las instalaciones.
- El entorpecimiento intencionado de las actividades culturales del edificio o espacio.
- La utilización, con fines lucrativos, de cualquier clase de juegos o actividades.
- La alteración de las normas de convivencia, creando situaciones de malestar en los espacios.
- La agresión verbal a cualquier persona usuaria de los espacios o persona al servicio del mismo.
- Incumplimiento de lo establecido referente a las obras de arte expuestas.
- Incumplimiento de lo establecido referente a la limpieza.
- Incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por esta ordenanza que suponga una alteración o peligro grave, dentro del desarrollo de la actividad o servicio cultural.

3- Infracciones Muy Graves:

- La reiteración de dos faltas graves.
- La sustracción de cualquier clase de objeto de los espacios o de sus usuarios/as.
- La agresión física a cualquier persona usuaria de los espacios o persona al servicio del mismo.
- Todos aquellos incumplimientos e infracciones del Ordenanza que, por su especial gravedad, incidencia o repercusión, deban ser considerados muy graves.

Artículo 13. Sanciones.

Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A. Cuantía de los daños causados.

B. Beneficio que haya obtenido el infractor.

C. La existencia o no de intencionalidad.

D. La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

E. Las circunstancias personales y económicas objetivamente establecidas en las Ordenanzas.

En función de lo anteriormente expuesto, las infracciones podrán ser sancionadas, de conformidad con la normativa de Régimen Local, de la siguiente forma:

A.- Infracciones leves.- Desde la amonestación verbal o por escrito, sanción de hasta 750 euros.

B.- Infracciones graves.- Multa desde 751 euros hasta 1,500 euros, con posibilidad de suspensión de derecho de acceso a espacios culturales municipales y/o prohibición de organizar actividades en espacios municipales por periodo de hasta 6 meses.

C.- Infracciones muy graves.- Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 1.501 euros hasta 3.000 euros, con independencia de la posibilidad de acordar la suspensión de derecho de acceso a espacios culturales y/o prohibición de organización de actividades en espacios municipales por periodo de entre 6 meses y dos años.

Artículo 14. Procedimiento sancionador y reclamación de daños

Las sanciones establecidas en el artículo anterior sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente, y conforme a lo establecido en la legislación vigente, tramitándose por los servicios municipales, y resolviéndose por la Alcaldía del Ayuntamiento.

Las acciones derivadas del procedimiento sancionador serán independientes de la posible reclamación de daños que el Ayuntamiento de Guadix pudiera ejercer sobre la entidad organizadora si esta fuese causante de desperfectos de los centros, instalaciones y equipamientos culturales producidas más allá del uso y desgaste natural de los equipamientos utilizados.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

En lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a la normativa en cada momento en vigor, y señaladamente Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía; Ley 8/2007 de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía; Decreto 284/1995, de 28 de noviembre, del Reglamento de Creación de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, actualizado por el 379/2011.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa de bienes de las Administraciones Públicas y contratación del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Esta Ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por el artículo único de la Ley 39/1994, de 30 de diciembre.”

Lo que se hace público para general conocimiento

En Guadix a 21 de noviembre de 2025

Firmado por Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Secretaría general

Concotoria Bases Auxiliar Administrativo Personal Funcionario

Bases para la selección por concurso-Oposición de Auxiliar Arministrativo

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 14 de noviembre de 2025 aprobó: las Bases reguladoras de la convocatoria para cubrir en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, encuadrada en el grupo C subgrupo C2, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, por el procedimiento de concurso-oposición.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-1715 de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 247 de fecha 29 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de

inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente a la misma.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

h) Presentación de la autobaremación.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos, o en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las personas aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

3.1 Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación y autobaremación en el proceso selectivo de conformidad con los modelos recogidos en los Anexos I y II, de las presentes Bases.

b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 21 €.

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica – Liquidación y Gestión Tributaria – Autoliquidación Derechos de Examen – Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web www.guadix.es: PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado, su omisión conllevará la exclusión del aspirante.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

e) Anexo II. Autobaremación. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin

perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello. Su omisión conllevará la exclusión del aspirante. Únicamente serán susceptibles de subsanación los méritos invocados en tiempo y forma (por ejemplo, méritos debidamente invocados junto a la instancia pero defectuosamente acreditados). No es posible subsanar para aportar nuevos méritos una vez vencido el plazo.

3.2 lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (en días laborables dentro del plazo estipulado y en horario de atención al público de 09:00 horas a 13:00 horas) o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Igualmente, podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix <http://www.guadix.es/>, debiendo para ello disponer de Certificado digital FNMT o DNIE.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma andaluza, igualmente se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en su Portal de Transparencia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

La composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección se establecerá reglamentariamente. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

- a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.
- b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.
- c) Estarán constituidos por un número impar de miembros.
- d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria. La especialidad del área a la que irá destinada esta plaza hace aconsejable este procedimiento de selección.

Según el artículo 111. 4 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, a la valoración de los méritos deberá otorgarse una puntuación proporcionada en los términos que se establezcan reglamentariamente, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas/ejercicios de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

- **Primer ejercicio:** Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 55 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo III de estas Bases, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 65 minutos. Las primeras 50 preguntas serán ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Su puntuación será de 0 a 24 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 15 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 0,48 puntos y las respuestas erróneas restan 0,16 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix, la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución a efectos de su evaluación de las anuladas por otras tantas de reserva por su orden. Si aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables

establecidas en el párrafo primero de este apartado (50), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones, se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas. Aprobada la plantilla definitiva, se procederá a la valoración del primer ejercicio que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un/unos supuesto/s de carácter práctico, relacionado con el temario anexo, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 90 minutos. Los ejercicios propuestos serán concernientes a la función correspondiente a la plaza de auxiliar administrativo y pondrán de manifiesto las competencias, capacidades y conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la transversalidad de la respuesta. Igualmente se valorará la claridad expositiva del opositor/a. Para la realización de esta prueba no se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El Tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios prácticos.

Su puntuación será de 0 a 36 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (36/nº supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores/as en sesión pública, ante el tribunal quien podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones relacionadas con el/los ejercicios realizados. Esta prueba podrá realizarse mediante medios informáticos a criterio del Tribunal, en función de las disponibilidades de los medios informáticos existentes.

FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1.-Experiencia profesional (Máximo 25 puntos):

- a) Como funcionario/a con independencia del carácter del nombramiento, en plaza de auxiliar administrativo/a en una Administración Pública, 0,29 puntos por mes completo trabajado. Máximo 24 puntos.
- b) Como personal laboral en la misma categoría de auxiliar administrativo en una Administración Pública, 0,09 puntos por mes completo trabajado. Máximo 1 punto.

2.- Formación Reglada (máximo 5 puntos):

- a) Título de Bachillerato, Técnico superior FP o equivalente. 1,25 puntos
- b) Título de licenciatura o equivalente: 2 puntos.

c) Título de Máster. 1,75 puntos.

3. Formación complementaria (máximo 10 puntos)

Cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier administración pública, federación andaluza de municipios y provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales. Se computarán 0,015 puntos por cada hora reflejada en los diplomas o certificados.

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

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el art. 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos anunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio por este orden.

Con el objeto de asegurar la cobertura de la plaza convocada cuando se produzcan renuncias o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigido en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario/a de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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 y el art. 114.1 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publican en la sede electrónica, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 5 días a contar desde la terminación de los cinco días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Bolsa de interinos

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado al menos, el primer ejercicio(máximo 10 personas), conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que sean personal ajeno a la función pública del ayuntamiento de Guadix, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá atendiendo en primer lugar al mayor número de ejercicios aprobados, y en segundo lugar, entre los candidatos/as con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Esta bolsa mantendrá su vigencia durante el plazo de dos años, prorrogable por uno más.

El funcionamiento de la bolsa será rotatorio.

UNDÉCIMA. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO OPOSICIÓN**

Datos identificativos del/la opositor/a			
Primer apellido			
Segundo apellido			
Nombre			
DNI		Fecha Nacimiento	
Domicilio			
Municipio			
Provincia			
País		C.P.	
Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo Electrónico			

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- ☐ Fotocopia del DNI/NIF.
- ☐ Fotocopia del Título académico.
- ☐ Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- ☐ Autobaremación

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Guadix, a de de 2025

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANEXO II (AUTOBAREMACIÓN)**DATOS PERSONALES:****NOMBRE:****APELLIDOS:****DNI:**

Rellenar en cada apartado, los méritos profesionales o formativos y puntuar, añadiendo las filas necesarias y eliminando las no necesarias.

1. Méritos Profesionales (máximo 25 puntos)

- a) Por cada mes completo como funcionario con independencia del carácter del nombramiento, en plaza de auxiliar administrativo en una Administración Pública **(0.29 puntos/mes) Máximo 24 puntos.**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

- b) Por cada mes completo en la misma categoría de auxiliar administrativo como personal laboral, en una Administración Pública **(0.09 puntos/mes) Máximo 1 punto.**

Nombramiento	Entidad/duración	Puntos

Total apartado 1:

2. Formación Reglada (Máximo 5 puntos)

- a) Título de Bachillerato, Técnico superior FP o equivalente. 1.25 puntos.
- b) Título de licenciatura o equivalente: 2 puntos.
- c) Título de Máster. 1.75 puntos.

Total apartado 2:

3. Formación complementaria (Máximo 10 puntos)

Cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a desarrollar conforme a la normativa en vigor que sean organizados, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, por cualquier administración pública federación andaluza de municipios y provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales. Se computarán 0,015 puntos por cada hora reflejada en los diplomas o certificados.

Curso/entidad/horas	Puntos

Total apartado 3:

Total suma apartados 1, 2 y 3:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en

las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla de “puntuación total aspirante” de este impreso.

En Guadix a _____ de _____ 2025

Firma

ANEXO III

TEMARIO

1. Constitución española 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del pueblo y al Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
5. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia la Ley y a los Reglamentos.
6. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
7. El procedimiento administrativo: consideraciones: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.
9. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.
10. Revisión de los actos administrativos. Revisión del oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso económico administrativo
11. EL Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población, referencia al empadronamiento.
13. Organización municipal. Competencias.
14. Ordenanzas, reglamentos bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.
16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio publico. EL patrimonio privado de las mismas.
17. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
18. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
19. Funcionamiento de órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
20. Las Retribuciones de los empleados públicos locales. Gestión de nóminas y Seguridad Social en la Administración pública local.

21. 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 General. La prórroga presupuestaria.
22. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
23. El contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
24. Condiciones de trabajo. El salario. Estructura salarial. Gratificaciones, horas extras. La prevención de riesgos salariales. Normativa.
25. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable y Delegado de Protección de Datos.
26. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: Discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Guadix a 21 de noviembre de 2025

Firmado por Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

NÚMERO 2025062865

APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIO DE GRABACIÓN, BODEGA Y VIVIENDAS VINCULADAS.

EDICTO

D. José A. Robles Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que, por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que dice:

7. APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIO DE GRABACIÓN, BODEGA Y VIVIENDAS VINCULADAS. EXP. 854/2025.

...../.....

“Finalizadas las intervenciones y sometido el asunto a votación, el Pleno, por unanimidad de los 10 miembros presentes, acuerda:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Actuación para la autorización de actuación extraordinaria para ESTUDIO DE GRABACIÓN, BODEGA Y VIVIENDAS VINCULADAS redactado por el arquitecto D^a. [REDACTED], colegiado nº [REDACTED] del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada, solicitada por D. [REDACTED] necesario y previo a la licencia municipal, con las siguientes características y observaciones:

Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación.	SUELO RÚSTICO. CS-5 Complejo Serrano Sierra Nevada.
Finalidad de la actuación y uso al que se destinará.	Actividad: ESTUDIO DE GRABACIÓN, BODEGA Y VIVIENDAS VINCULADAS. Construcciones: <ul style="list-style-type: none">• EDIFICACIÓN 1: adaptación de edificación existente a nuevos usos:<ul style="list-style-type: none">○ Planta baja: cuadra y bodega.○ Planta alta: estudio de grabación.• EDIFICACIÓN 2: nueva construcción:<ul style="list-style-type: none">○ Planta baja y planta primera: viviendas vinculadas.• EDIFICACIÓN 3: vivienda existente.• EDIFICACIÓN 4: edificación anexa existente. Espacios exteriores e instalaciones <ul style="list-style-type: none">• Depósito de agua existente.• Depósito y cloración de agua existente.• EDAR biológica existente.• Terreno de cultivo y viñedo.• Sendas existentes.
Situación y emplazamiento de la	Emplazamiento Polígono 43 Parcelas 43 y 45.

actuación.	Las Cunillas. Güéjar Sierra (Granada)
Referencia catastral	18096A043000430000SI 18096A043000450000SE
Finca registral	Nº 2.441/TRI de Güéjar Sierra
Promotor de la actuación	

- 1) La actuación propuesta, según la documentación aportada, cumple con los parámetros urbanísticos fundamentales establecidos en las normativas municipales.
- 2) La finca está incluida dentro de los Complejos Serranos de Interés Ambiental, no estando las actividades propuestas dentro de los usos prohibidos para este tipo de suelo.
- 3) El expediente deberá tramitarse de acuerdo con el **artículo 22 (actuaciones extraordinarias)** de la **Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.**
- 4) La documentación presentada recoge la información necesaria requerida en el **artículo 22 (actuaciones extraordinarias)** de la **Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.**
- 5) Los planos de las construcciones presentados no son vinculantes ni se informan respecto a la normativa urbanística hasta que no se apruebe el Proyecto de actuación.
- 6) **Los Proyectos básico y de ejecución de las obras justificarán suficientemente la adaptación de las construcciones al entorno, así como el cumplimiento detallado de la normativa técnica y urbanística.**
- 7) **Los Proyectos básico y de ejecución deberán justificar suficientemente las condiciones para la eliminación de aguas residuales y residuos sólidos.**
- 8) Dado que las parcelas se encuentran situadas en SUELO RÚSTICO de acuerdo con el **Artículo 39.4. Adaptación de las edificaciones al ambiente**, de la Revisión de las Normas Subsidiarias de Güéjar Sierra: Las construcciones autorizables en esta categoría de suelo, deberán adaptarse al ambiente en que estuvieran emplazadas, a fin de no alterar la armonía del paisaje o la perspectiva propia del mismo; es importante en este tipo de actuación que se aporte documentación gráfica sobre las instalaciones a implantar para poder valorar su idoneidad y su adaptación al tipo de suelo en el que se sitúan.
- 9) De acuerdo con el **artículo 26 (adecuación y proporcionalidad de actuaciones en suelo rústico)** del **Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía:**
 - Con carácter general, y salvo justificación expresa debido al uso al que se destinan, las edificaciones y construcciones se realizarán con las condiciones de tipología y de estética características del suelo rústico donde se ubican y presentarán sus fachadas y cubiertas terminadas, respetando las determinaciones de **integración paisajística** que para las mismas se establezcan en los instrumentos de ordenación territorial y

urbanística.

- Conforme a lo previsto en la legislación estatal de suelo, queda prohibida la ejecución de muros de cerramiento con elementos ciegos que limiten el campo visual o produzcan la ruptura de la armonía o desfiguración del paisaje.

10) De acuerdo con el **artículo 33 (proyecto de actuación) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía**, las obligaciones asumidas por el promotor de la actividad al menos estarán constituidas por:

- Las correspondientes a los deberes legales del régimen del suelo rústico.
- Compromiso de mantener la vinculación entre las edificaciones y los usos del suelo rústico que justifican su autorización y de devolver los terrenos a su estado natural en los supuestos previstos en el Reglamento.
- Pago de la prestación compensatoria en suelo rústico, conforme al artículo 22.5 de la Ley.
 - Con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, se establece una **prestación compensatoria** que gestionará el municipio y que se destinará al Patrimonio Municipal de Suelo con una cuantía del **diez por ciento del presupuesto de ejecución material de las obras que hayan de realizarse**, excluido el coste correspondiente a maquinaria y equipos. Esta cuantía podrá ser minorada conforme a los criterios que se establezcan reglamentariamente. Para las viviendas unifamiliares aisladas será, en todo caso, del quince por ciento.
- **Solicitud de licencia urbanística**, conforme al Proyecto de Actuación aprobado, **en el plazo máximo de un año desde la resolución del procedimiento de autorización previa**. El transcurso de dicho plazo determinará la caducidad de la autorización, que será declarada previa audiencia al interesado.

11) De acuerdo con el **artículo 34 (duración de la cualificación de los terrenos) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía**:

- **Con carácter general, la autorización de una actuación extraordinaria establecerá un plazo ilimitado para la cualificación de los terrenos y advertirá que el cese de las actividades** que se desarrollan en la misma **durante más de cinco años seguidos** dará lugar, previa audiencia al interesado, a la **pérdida de vigencia de la autorización con obligación de restituir los terrenos a su estado natural**.
 - Estarán sometidas a un plazo determinado las actuaciones extraordinarias que autoricen usos o actividades con una duración limitada en el tiempo, las que requieran de una concesión administrativa sobre terrenos de dominio público y las que se autoricen sobre terrenos incluidos en ámbitos de transformación previstos en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
 - La autorización en estos casos establecerá el plazo de la cualificación teniendo en cuenta el tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión y, en su caso, el plazo de la concesión administrativa correspondiente, disponiendo la posibilidad de renovar la misma a solicitud de los interesados, antes de su finalización.
 - El transcurso del plazo dará lugar a la pérdida de vigencia de la autorización obligando a las entidades y promotores o a quienes se subroguen en sus obligaciones a restituir los terrenos a su estado natural sin derecho a indemnización.
 - **Las condiciones anteriores se harán constar en la licencia que autorice la ejecución de la actuación y en el Registro de la Propiedad, conforme a lo**

previsto en la legislación hipotecaria.

- 12)** De acuerdo con el **artículo 25 (medios de intervención administrativa en suelo rústico)** del **Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía:**

- Se requerirá de una autorización previa para la ampliación de las actuaciones extraordinarias implantadas que impliquen un incremento de la superficie ocupada o edificada superior al veinticinco por ciento sobre la inicialmente autorizada y, en todo caso, para los cambios de uso.

- 13)** Además, deberán cumplirse las normas sectoriales específicas relativas a las actividades que pretenden desarrollarse y contar con las autorizaciones pertinentes que sean necesarias para el tipo de suelo en el que se sitúa. **Deberán obtenerse las autorizaciones emitidas por organismos competentes en caso de ser necesarias.**

- 14)** La actividad deberá someterse al trámite que le corresponda, en su caso, según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015.

- 15)** Deberá aportarse **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL** previamente a la autorización o concesión de licencia.

SEGUNDO. La licencia correspondiente para realizar la actuación extraordinaria de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

TERCERO. El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo, que se devengará con motivo de la licencia urbanística.

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

QUINTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos

Acto seguido se declaró el acuerdo adoptado-----“

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

José A. Robles Rodríguez

Güéjar Sierra,
documento firmado electrónicamente a fecha de firma



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

Administración

NÚMERO 2025062867

ADMISIÓN A TRÁMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA

ADMISIÓN A TRÁMITE DE PROYECTO DE ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA PARA COMPLEJO TURÍSTICO RURAL EN EL POLÍGONO 48 PARCELAS 258 Y 353.

D. José A. Robles Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada)

HACE SABER: Que admitido a trámite el Proyecto de Actuación extraordinaria presentado para complejo turístico rural en el Polígono 48 Parcelas 258 y 353 del Paraje Hazas Llanas de Güéjar Sierra, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2025, con número de expediente municipal 1197/2024, se expone al público por un período no inferior a un mes, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio 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. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de la transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guejarsierra.sedelectronica.es>).

El Alcalde
JOSE A. ROBLES RODRÍGUEZ

**GÜÉJAR SIERRA,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A FECHA DE FIRMA**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas andamios y otras instalaciones análogas.

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas andamios y otras instalaciones análogas.

El pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por por ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas puntales, asnillas andamios y otras instalaciones análogas.

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

Durante dicho plazo 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://ayuntamientohuetordesantillán.sedelectronica.es>.

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

En Huetor Santillán a 21 de noviembre de 2025.

Firmado por: El Alcalde. José Carlos Ortega Ocaña



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO)

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO)

El pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de Construcciones Instalaciones y Obras (ICIO).

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

Durante dicho plazo 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://ayuntamientohuetordesantillán.sedelectronica.es>.

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

En Huetor Santillán, 21 de noviembre de 2025.

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



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

Administración

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura

El pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 20 de noviembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por recogida de basura.

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

Durante dicho plazo 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://ayuntamientohuetordesantillán.sedelectronica.es>.

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

Huetor Santillán a 21 de noviembre de 2025.

Firmado por: El Alcalde. José Carlos Ortega Ocaña



NÚMERO 2025063069

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROB. INICIAL MODIF. DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EXPTE 4878/2025

APROB. INICIAL MODIF. DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EXPTE 4878/2025

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora (Granada)

HACE SABER

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 4878/2025, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Las aplicaciones que deben crearse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Aplicación: 111/333/62200

Descripción: ADQUISICIÓN DE LOCAL EN PLAZA SAN ROGELIO

Créditos iniciales: 0,00 €.

Crédito Extraordinario: 120.000,00 €

Créditos finales: 120.000,00 €

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, en los siguientes términos:

Aplicación: 111/338/60000

Descripción: INVERSIONES EN TERRENOS - FERIA

Créditos iniciales: 246.440,00 €

Bajas/anulaciones: 120.000,00 €

Créditos finales: 126.440,00 €

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Íllora, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

Antonio José Salazar Pérez

EnÍLLORA....., a21... de.....NOVIEMBRE.....de.....2025.....

Firmado por: D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito (1088/2025), en la modalidad de suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos.

D. Carlos Romero López, Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada)

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de noviembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, **se somete a información pública por el plazo de quince días**, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://iznallos.sedelectronica.es/info.0>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Iznalloz, a 28 de noviembre de 2025

Firmado por: Carlos Romero López. Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Listado definitivo de admitidos -excluidos y fecha examen para el proceso selectivo de 3 plazas de Trabajador/a Social

Listado definitivo de admitidos -excluidos y fecha examen para el proceso selectivo de 3 plazas de Trabajador/a Social

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

HACE SABER: De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2025/02697 de 13 de noviembre, de la Concejalía Delegada de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo, indicando fecha de examen y lugar de celebración, en su caso:

DECRETO 2025/02697

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a social, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puestos de trabajo clasificados en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios encuadrados en el Subgrupo A2 del artículo 76 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, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2023 y 2024, por acuerdos de la Junta de Gobierno Local, el día 7 de noviembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 217, de 15 de noviembre de 2023 y de fecha 14 de mayo de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 99, de 23 de mayo de 2024, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2024 12 24000266).

Considerando que, el día 02 de abril de 2025 salió publicado en Boletín oficial de la provincia de Granada el listado provisional de admitidos y excluidos y que también se publicó en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días hábiles de subsanación de solicitudes, desde el día 3 de abril hasta el 16 de abril de 2025.

Resultando que, durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas, las siguientes alegaciones:

- Número de registro, 6362, de fecha 02/04/2025, presentado por Pérez Asensio, Carmen maría, realiza alegación con la documentación presentada en plazo y en forma, que no había sido tenido en cuenta en el listado provisional, ha subsanado la documentación.
- Número de registro, 6378, de fecha 03/04/2025, presentado por Pérez Rodríguez, María Amalia, ha subsanado la documentación.
- Número de registro, 6432, de fecha 03/04/2025, presentado por Masegosa Rodríguez, Raquel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro, 6436, de fecha 03/04/2025, presentado por Chaves Suárez, Inés María, ha subsanado la documentación.
- Número de registro, 6453, de fecha 03/04/2025, presentado por Soria Gutiérrez, Sandra, ha subsanado la documentación.
- Número de registro, 6644, de fecha 07/04/2025, presentado por Aguilar González, Elena, ha subsanado la documentación.

- Número de registro, 6961, de fecha 12/04/2025, presentado por Romero Martínez, Daniel, ha subsanado la documentación.
- Número de registro 7224, de fecha 16/04/2025, presentado por Paloma Páramo, Alba María, realiza el pago de la tasa por derechos de examen fuera de plazo. **No ha subsanado la documentación.**

Resultando que, la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

Visto informe con propuesta de resolución que emite la Técnico de Administración General de fecha 12 de noviembre de 2025, relativo a la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se encuentra obrante en el expediente.

Considerando el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y vista la delegación de competencias efectuada en el Concejal de Presidencia, Personal, Juventud y Desarrollo por Decreto 2025/01166, de 6 de mayo, de la Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador Social vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

NÚM	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	VALCARCEL FILGAIRA	MANUELA	***1292**
2	VALDERRAMA CABRERA	ALBA	***3691**
3	VALERO GOMEZ	ELOISA MARIA	***3139**
4	VALVERDE GARCIA	ARA	***4953**
5	VARGAS DIAZ	MARIA SARA	***4234**
6	VARGAS GUERRERO	ANDREA	***6806**
7	VELASCO VELEZ	MARIA TERESA	***4638**
8	VICO NUÑEZ	MARIA DOLORES	***4401**
9	VILCHEZ MALDONADO	PURIFICACION	***3102**
10	VILLACAÑAS MORALES	INMACULADA	***1852**
11	ZAMORA RUIZ	NATALIA	***3091**
12	ZARCO GARCIA	LAURA	***2344**
13	ZARCO LOPEZ	SARA	***6928**
14	ACEITUNO LOPEZ	MARIA DEL PILAR	***5153**
15	AGUILAR GONZÁLEZ	ELENA	***7728**
16	AGUILERA NAVARRO	MAITE	***7360**
17	AIS CASTILLO	REGINA	***5291**
18	ALBU ALBU	DORINA	***0882**
19	ALMENTA GARCIA	MARIA TERESA	***1301**
20	ARCO SERRANO	MARIA DEL CARMEN	***7414**
21	ARIAS ALVAREZ	LUCIA	***5217**
22	ARIAS GARCIA	CELIA	***3203**
23	ARIAS VILCHEZ	ANA BELEN	***8416**
24	ARREDONDO NAVARRO	MARIA ELENA	***5816**
25	AVILA FLORES	ELENA	***9136**
26	AVILES HERRERA	VERONICA	***6858**
27	BAENA NAVARRO	CARMEN SILVIA	***6973**

28	BAUTISTA MARTINEZ	CONSTANCIA	***2960**
29	BERROCAL TALLON	MARIA CARMEN	***2850**
30	BLANCO ARAGON	ALICIA	***9539**
31	BLANCO LOPEZ	AGATHA	***8495**
32	BOLAÑOS TORRES	CRISTINA	***5650**
33	BOLIVAR JIMENEZ	MIRIAM	***2241**
34	BONEL ROMERA	BITIA	***5262**
35	BUENO JURADO	ISABEL MARIA	***1981**
36	BUENO PEREZ	ISABEL	***6930**
37	BUSTOS JIMENEZ	NOEMI	***1739**
38	BUZON GONZALEZ	ENCARNACION	***3709**
39	CABALLERO ENTRENA	LAURA	***6547**
40	CALAHORRO TRIGO	ANGELA	***8226**
41	CAMACHO MORENO	ZAIRA	***2107**
42	CAMPAÑA JIMENEZ	JULIA MARIA	***5585**
43	CANTANO BLAZQUEZ	ROCIO	***5345**
44	CARAVIAS PEREZ	MARIA	***1725**
45	CARRILLO RUIZ	RAQUEL	***2718**
46	CASTELLANO RODRIGUEZ	AZAHARA MARIA	***2905**
47	CASTILLO MARCELINO	YANETT	***4460**
48	CASTILLO MARTINEZ	MARIA PIEDAD	***2998**
49	CEA JIMENEZ	ESTHER	***1331**
50	CENDRERO MELGUIZO	TRINIDAD	***3586**
51	CHAVES SUAREZ	INES MARÍA	***6324**
52	CISCARES MERCADO	ALMUDENA	***8867**
53	CIVANTOS URRUTIA	PAZ	***6502**
54	COLODRERO PEREZ	BEATRIZ	***6458**
55	CORDOBA PEREZ	LAURA	***2667**
56	CORPAS MANZANO	PAULA	***4139**
57	CORRAL GUTIERREZ	LUCIA	***6791**
58	COSTELLA MARTIN	SOFIA	***6453**
59	CUBILLO GUERRERO	MARIA JESUS	***7725**
60	DE HARO SANCHEZ	INMACULADA HIDEY	***1758**
61	DE LA TORRE PEREZ	MIRIAM	***3543**
62	DE MIGUEL MARTINEZ	LAURA	***7351**
63	DEL SOLAR FERRER	SARA	***8148**
64	DELGADO ALONSO	CONCEPCION	***0106**
65	DELGADO ORTIZ	TANIA	***7534**
66	DIAZ CASTILLO	ANDREA	***5045**
67	DIAZ SANCHEZ	MARIA DEL MAR	***3179**
68	DIAZ SERRANO	NURIA	***5706**
69	DOMINGUEZ SANTOS	MARIA ISABEL	***8317**
70	DONCEL RUIZ	ICIAR	***1294**
71	DUARTE JIMENEZ	MARIA TERESA	***4911**
72	EGEA FUENTES	PAULA MARIA	***2774**

73	EGIDO LOPEZ	MARIAN	***2660**
74	ESCOBAR ZURITA	ANA	***4046**
75	ESTRADA CABEO	ESTEFANIA	***2069**
76	EXPOSITO RODRIGUEZ	JANIRA	***7863**
77	FELIPE REYES	MARIA GRACIA	***2826**
78	FERNANDEZ BERMEJO LOPEZ DE MOTA	MARTA	***1987**
79	FERNANDEZ CRESPO	MANUEL	***5938**
80	FERNANDEZ GRILLO	ANA	***2035**
81	FERNANDEZ LUCENA	MARIA MELODIA	***3817**
82	FERNANDEZ MATEOS	MARIA ROSA	***5127**
83	FERNANDEZ RAMOS	DANIEL JUAN	***5601**
84	FERNANDEZ SALAS	PATRICIA	***3676**
85	FULGENCIO GONZALEZ	YUNE	***2986**
86	GALLEGO TORRENS	CARMEN	***7709**
87	GALVEZ SANCHEZ	GUILLERMO	***4348**
88	GAMIZ RUIZ	IGNACIO	***9268**
89	GARAY NAVARRO	SARA ANGELA	***5002**
90	GARCES LOPEZ	ALICIA MARIA	***6598**
91	GARCIA CARDELL	MARIA LUISA	***6043**
92	GARCIA FUENTES	MARIA JESUS	***9101**
93	GARCIA GARCIA	ALEJANDRO	***2536**
94	GARCIA GOMEZ	CRISTINA	***3499**
95	GARCIA GONZALEZ	PATRICIA	***4507**
96	GARCIA HEINEN	PATRICIA	***6011**
97	GARCIA JIMENEZ	CRISTINA	***2550**
98	GARCIA JIMENEZ	ELISABET	***8053**
99	GARCIA MARTINEZ	MARIA ANGELES	***4400**
100	GARCIA MEGIAS	SONIA MARIA	***6661**
101	GARCIA MOLINA	PATRICIA	***3829**
102	GARCIA MONTES	MARIA DEL ROCIO	***5880**
103	GARCIA PARRIZAS	CRISTINA MARIA	***7202**
104	GARCIA PEREZ	MARIA EVELINE	***7828**
105	GARCIA PLATA	LUCIA	***6811**
106	GARCIA RODRIGO	COVADONGA	***4271**
107	GARCIA RODRIGUEZ	JESUS	***4693**
108	GARNICA IGLESIAS	NOEMI	***2650**
109	GARRIDO GRANDE	JAVIER	***4509**
110	GARZON MOLINA	MONICA	***3545**
111	GATO PEÑA	TAMARA	***5637**
112	GIL BLAZQUEZ	SARA	***8808**
113	GILSANZ SAN MIGUEL	DARIA	***2993**
114	GOMEZ DIAZ	ESTEFANIA	***7207**
115	GOMEZ GOMEZ	CARMEN	***1679**
116	GOMEZ VALLECILLOS	EVA DEL CARMEN	***4979**
117	GONZALEZ GALVEZ	LAURA	***5929**

118	GONZALEZ GARCIA	ANA MARIA	***6640**
119	GONZALEZ GARCIA-VALENZUELA	EMMA	***5023**
120	GONZALEZ GONZALEZ	LYDIA	***3088**
121	GONZALEZ LANZAS	MARIA	***3759**
122	GONZALEZ MARTINEZ	ANA MARIA	***7638**
123	GONZALEZ MORENO	NATALIA	***6351**
124	GONZALEZ PEREZ	CECILIA	***1933**
125	GONZALEZ RODRIGUEZ	DIANA	***3645**
126	GONZALEZ TORRECILLAS	ANA BELEN	***4393**
127	GRAOS LOPEZ	MELISA	***7124**
128	GUERRERO RAMOS	CLARA	***8870**
129	GUIJOSA MORA	MARIA	***6660**
130	GUTIERREZ ALMANSA	CARMEN BELEN	***2919**
131	GUTIERREZ MAYORGA	NOELIA	***8062**
132	GUTIERREZ MOLINA	NATALIA	***3953**
133	GUZMAN ORTEGA	MARIA CRISTINA	***7408**
134	HARO FERNANDEZ	MARINA	***6662**
135	HERMOSILLA ULLAH	ESTELA DEL CARMEN	***2306**
136	HERNADEZ FERNANDEZ	ENCARNACION	***1464**
137	HERNANDEZ JIMENEZ	MIRIAN	***7281**
138	HERNANDEZ MARTINEZ	RAMON	***4589**
139	HERNANDEZ NAVARRO	LAURA	***8947**
140	HERNANDEZ OCAÑA	MARINA	***5464**
141	HIGUERAS MARTINEZ	NOEMI	***4078**
142	HINOJOSA AVILA	ANA BELEN	***5507**
143	HOCES PEREZ	JENNIFER MARIA	***4558**
144	HUELTES CANO	VERONICA	***6554**
145	HUERTAS CASTILLO	ELENA MARIA	***4291**
146	HUERTAS GOMEZ	PABLO	***4990**
147	IBAÑEZ GONZALEZ	LAURA SHIQING	***0944**
148	JABALERA LOPEZ	MARIA SOL	***4075**
149	JIMENEZ CANO	MIRIAN	***3376**
150	JIMENEZ CARRIQUE	MIRIAM	***3220**
151	JIMENEZ DUQUE	ROCIO	***0740**
152	JIMENEZ MARTIN	NORICA	***3660**
153	JIMENEZ PEINADO	MARINA	***7221**
154	JIMENEZ VILCHEZ	ANDREA	***7702**
155	LAO CASTILLA	NATALIA	***4643**
156	LAPAZ ROS	SHEILA	***1701**
157	LEBRON DIAZ	MARIA DE LA PAZ	***5131**
158	LECHUGA RUIZ	ANGELES	***1575**
159	LINDE AYAS	MARIA JOSEFA	***7846**
160	LIÑAN MARTIN	SANDRA	***3847**
161	LIZANCOS ORTEGA	MARIA ELENA	***4756**
162	LLANOS VARGAS	NORMA JIMENA	***3841**

163	LOPEZ DE PRIEGO AVILA	ALBA YASMINA	***7852**
164	LOPEZ FUENTES	MARIA DEL MAR	***1052**
165	LOPEZ GARCIA	MARIA JESUS	***1336**
166	LOPEZ GARCIA	CRISTINA	***7054**
167	LOPEZ GOMEZ	MARIA RAQUEL	***2181**
168	LOPEZ GUERRERO	ESTELA	***8349**
169	LOPEZ MORENO	MARIA ELENA	***6683**
170	LOPEZ ROELAS	MARIA DEL CARMEN	***8912**
171	LOPEZ VALERO	ANA	***5734**
172	LOPEZ VICO	MARIA OLIVA	***6532**
173	LOPEZ VILLEN	MARIA DEL CARMEN	***5518**
174	LUCENA GILES	CARMEN NEREA	***3178**
175	LUCENA PEREZ	SANDRA	***7817**
176	LUQUE CASTILLA	MARIA	***3139**
177	LUQUE ELVIRA	ELVIRA	***7164**
178	LUQUE LOPEZ	ANA BELEN	***3030**
179	LUQUE PUERMA	SARA ELIA	***2563**
180	MALDONADO CASTAÑO	MARIA	***3416**
181	MANZANO MADRID	MARIA	***9519**
182	MARCOS SANCHEZ	SONIA	***4445**
183	MARIN DOMINGUEZ	CRISTINA	***0887**
184	MARQUEZ ESTEVEZ	LOURDES	***4119**
185	MARTIN GONZALEZ	LAURA	***0923**
186	MARTIN MALDONADO	ALBA	***5655**
187	MARTIN MEDINA	ERNESTO	***4608**
188	MARTIN PELEGRINA	MARIA CRUZ	***4073**
189	MARTIN RODRIGUEZ	ROCIO	***2669**
190	MARTINEZ ALONSO	SONIA	***9670**
191	MARTINEZ ARANDA	PAULA	***2622**
192	MARTINEZ CORRAL	MIRELLA	***1602**
193	MARTINEZ LOPEZ	MARIA JOSE	***4066**
194	MARTINEZ MARCOS	MARIA DOLORES	***3997**
195	MARTINEZ ROMERO	MARIA	***7643**
196	MARTINEZ TAMAYO	YASMAY	***4770**
197	MASEGOSA RODRÍGUEZ	RAQUEL	***4759**
198	MAZUECOS MORALES	EMILIA	***0082**
199	MEDINA RUIZ	CRISTINA	***5112**
200	MEGIAS LOPEZ	ISABEL	***7556**
201	MENA LOPEZ	ALBA MARIA	***9651**
202	MESA FERRER	MARIA HERMINIA	***6464**
203	MOHAMED SIDI	SALHA	***4061**
204	MOLINA MEDINA	FRANCISCA	***0854**
205	MOLINA MOYA	DIANA	***4984**
206	MOLINA ROMERO	MARIA DOLORES	***8358**
207	MONTALBAN RODRIGUEZ	NOELIA ISABEL	***8609**

208	MONTAÑANA MARTIN	MARIA JOSE	***5354**
209	MORAL DOMENECH	MARIA	***8480**
210	MORALES CASTRO	ROCIO	***9480**
211	MORALES ROS	MARIA	***5891**
212	MORENO BARRANCO	MARIA	***2329**
213	MORENO CAÑEDO	IRENE	***3402**
214	MORENO CAPILLA	RAFAEL	***0737**
215	MORENO FERNANDEZ	EVA GRACIA	***6425**
216	MORENO GALBARRO	ELENA	***2678**
217	MORENO GARCIA	MARIA	***6632**
218	MORENO MARTIN	MARIA DEL MAR	***7323**
219	MORENO MORALES	MARIA VANESA	***7987**
220	MOYA MOYA	CRISTINA DEL PILAR	***3862**
221	MOYA SANCHEZ	MARIA DEL CARMEN	***8951**
222	MUNUERA CRUZ	BELEN	***8129**
223	MUÑOZ DE HARO	LAURA	***8240**
224	NAVERO GARCIA	ARACELI	***2538**
225	OLGOSO CASTILLO	ANTONIA	***4192**
226	ONTIVEROS CERVILLA	CLAUDIA	***6913**
227	OROPESA TAPIA	MARIA LUISA	***0543**
228	ORTEGA GAMEZ	ALEJANDRO	***7805**
229	ORTEGA MARTINEZ	OLGA	***3247**
230	ORTEGA MARTINEZ	SANDRA	***6387**
231	OSUNA ZAMORA	SANDRA	***8651**
232	PADILLA RODRIGUEZ	ALBERTO	***8694**
233	PALMA DELGADO	PATRICIA	***7599**
234	PALOMAR OLMO	LIDIA	***4440**
235	PEDREGOSA LOPEZ	CELIA	***7015**
236	PEÑA ANGUITA	BLANCA	***5716**
237	PÉREZ ASENSIO	CARMEN MARÍA	***1980**
238	PEREZ ESPIGARES	ESTELA	***5349**
239	PEREZ GONZALEZ	CARMEN MARIA	***3383**
240	PEREZ GUERRERO	BEATRIZ ESTIBALIZ	***5950**
241	PEREZ JIMENEZ	MARIA JOSE	***2689**
242	PEREZ MARTIN	CELIA	***9432**
243	PEREZ NAVARRETE	ISABEL MARIA	***9825**
244	PEREZ RODRÍGUEZ	MARÍA AMALIA	***5900**
245	PEREZ RUBIO	MARIA VEGA	***7032**
246	PIEDRA GOMEZ	VIRTUDES	***1610**
247	PODADERA SANCHEZ	ROCIO	***5532**
248	PRIETO HINOJOSA	SOFIA	***8391**
249	PUNZANO VESPERINAS	JOSUNE	***0538**
250	QUESADA RUIZ	SARA	***7382**
251	RAMIREZ BAENA	LAURA	***5684**
252	RAMIREZ GALLARDO	MARIA	***5334**

253	RAMIREZ GUTIERREZ	SINDY ANAHI	***7137**
254	RAMOS PUENTEDURA	MARIA JOSE	***2707**
255	RASTROJO BORREGO	GRACIA MARIA	***6032**
256	REGUERA BERGES	MARIA PIA	***7967**
257	REJON FERNANDEZ	ANTONIA	***5670**
258	RENGEL PEREZ	PAULA	***4705**
259	REPULLO LOPEZ	MONICA	***5522**
260	REQUENA MARQUEZ	SARA	***4203**
261	REYES CASTRO	DUNIA	***1815**
262	RIVERA JIMENEZ	MARIA	***6091**
263	RIVERA MUÑOZ	SARA	***2877**
264	ROBLES URQUIZA	MARIA DEL ROCIO	***6466**
265	RODRIGUEZ AZOR	MARIA DEL CARMEN	***3456**
266	RODRIGUEZ GONZALEZ	SUSANA	***4511**
267	RODRIGUEZ IBAÑEZ	MELANIA	***5425**
268	RODRIGUEZ MESA	ELISABETH	***7357**
269	RODRIGUEZ OLAYA	MIRIAM	***5438**
270	RODRIGUEZ PEREZ	JENIFER	***3612**
271	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	LAURA MARIA	***7448**
272	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	ISABEL MARIA	***4932**
273	RODRIGUEZ SERRANO	CRISTINA	***6733**
274	RODRIGUEZ TEY	NATALIA	***8572**
275	ROLDAN GALISTEO	MARIA JOSE	***2458**
276	ROMERA GIMENEZ	INMACULADA	***2180**
277	ROMERO AGUILA	MARIA	***8458**
278	ROMERO MARTÍNEZ	DANIEL	***2793**
279	ROMERO PEREZ	MARIA SOLEDAD	***3606**
280	ROMERO RUIZ	CLARA ISABEL	***6152**
281	ROSA RAMOS	MARTA	***0601**
282	ROSALES MEDINA	MARIA CARMEN	***7817**
283	ROSILLO ARREDONDO	BEATRIZ	***2814**
284	RUEDA CARDENAS	ESTHER	***9138**
285	RUEDA FERNANDEZ	MARIA DEL CARMEN	***3087**
286	RUIZ DOMINGUEZ	MARIA VANESA	***6484**
287	RUIZ MARTINEZ	ROCIO	***3559**
288	RUIZ MEDINA	AINOHA	***9045**
289	RUIZ MORILLO	LAURA	***2844**
290	RUIZ PEREZ	MARGARITA	***7075**
291	SABIO ESTEVEZ	MARIA CARMEN	***0820**
292	SALMERON LEYVA	MARTA MARIA	***8501**
293	SALMERON PERABA	SARA MARIA	***1043**
294	SALVATIERRA SERRANO	ALICIA	***4322**
295	SANCHEZ CALVENTE	LAURA	***4886**
296	SANCHEZ MUÑOZ	EVA	***3436**
297	SANCHEZ NUÑEZ	RAQUEL	***8335**

298	SANCHEZ ORTIZ	HELENA MARIA	***6783**
299	SANCHEZ SANCHEZ	TANIA	***2871**
300	SANCHEZ SEIBERT	ELENA	***6592**
301	SANCHEZ SERRANO	ANDREA	***1223**
302	SANCHEZ VILLATORO	ANA MARIA	***2817**
303	SANTAELLA LEGAZA	ANA NOEMI	***4294**
304	SERRANO LARA	ADRIANA	***3966**
305	SERRANO RAMOS	JUAN JOSE	***8462**
306	SERRANO RODRIGUEZ	MARIA LUISA	***3575**
307	SERRANO VELAZQUEZ	ZAIDA	***3827**
308	SORIA GUTIERREZ	SANDRA	***2779**
309	SUAREZ MORENO	MARTA	***2681**
310	TAPIA PRIEGO	ANA ISABEL	***7837**
311	TOJAR ROJO	ANA MARIA	***5367**
312	TORAL FAJARDO	MARINA	***4338**
313	TORO RAMIREZ	BLANCA	***4037**
314	TORRES MEDINA	IRENE	***9205**
315	TORRES ROMERA	MARTA	***6602**
316	TORRES SEGURA	PATRICIA	***4072**
317	TORTOSA HERNANDEZ	MARIA	***2439**

EXCLUIDOS

NÚM	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA
1	BRAVO ESCUDERO	BEATRIZ	***3883***	2
2	ESCOBAR MARTÍN	JUAN JESÚS	***9704***	2
3	GARCIA MILLAN	ANA	***9704***	2
4	GOMEZ GONZÁLEZ	MARÍA DE LOS ÁNGELES	***1867***	2
5	MARTÍN GARCÍA	MARÍA JOSÉ	***2989***	2
6	MARTÍNEZ MÁRQUEZ	ESTER	***6428***	2
7	MENA GARCÍA	ANA	***3250***	2
8	ORTÍZ ROMERO	ISABEL	***9600***	1, 2
9	PALOMA PARAMO	ALBA MARÍA	***7540***	2
10	SALVADOR ORTIZ	DANIEL	***2555***	2

- (1) No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4.4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición deberán formalizarse conforme al modelo establecido como ANEXO II de estas bases.
- (2) No presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias, ni acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado establecida en la Ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias, ni acredita la condición de familia numerosa de categoría especial con la copia del título de familia numerosa actualizado establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias.
- (3) Fuera de plazo.

SEGUNDO. - El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Francisco Javier Jiménez Muros, Técnico medio de Contratación del Ayuntamiento de Maracena.

Suplente: D^a. Gema Vera Baena, Técnica administración general del Ayuntamiento de Santa Fe.

SECRETARIA:

Titular: D. David Soria Ríos, Técnico medio de Juventud, deportes y actividades lúdicas del Ayuntamiento de Maracena.

Suplente: D. Antonio Gutiérrez Alonso, Técnico administración general del Ayuntamiento de Pulianas.

VOCALES:**Titulares:**

D^a. Concepción Muñoz Sánchez, Técnico medio del Ayuntamiento de Granada.

D^a. Begoña Fernández Pérez, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

D^a. María Dolores Lechuga, Funcionaria del Ayuntamiento de Guadix.

Suplentes:

D^a. María Hernández Arviza, Técnico de gestión de Recursos Humanos de la Diputación de Granada.

D^a. Marta Martín Sánchez, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.

D^a. Teresa Sanabria Torres, Auxiliar de Recaudación - Inspector de Rentas de la Diputación de Granada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO. - El primer ejercicio de la oposición se celebrará el próximo día 15 de diciembre de 2025 a partir de las 16:30 horas en el Centro Educativo de Enseñanza Secundaria, IES Montevives de Las Gabias.

Asimismo, se hace constar que:

- Los/as aspirantes acudirán provistos de DNI en vigor, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles y de cualquier otro mecanismo de grabación durante la celebración de las pruebas, debiendo permanecer apagados.

CUARTO. - Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>)

QUINTO. - Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

En Las Gabias a 21 de noviembre de 2025

Firmado por:

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local

Don Mariano Delgado Beltrán



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 20 de noviembre de 2025, para la selección de una plaza de Auxiliar Técnico de Proyectos Europeos, funcionario/a de carrera:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.”

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, Escala de Administración Especial, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
 - c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
 - d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre,

regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- e) Estar en posesión como mínimo del Título de Bachiller o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.
 - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
 - g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.
 - h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
 - i) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
 - j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
 - k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) de la segunda base, serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse como mínimo hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Al respecto de la documentación que acredite los méritos profesionales y/o otros méritos valorables en la fase de concurso, ésta, deberá adjuntarse obligatoriamente durante el plazo de presentación de instancias, no admitiéndose en ningún caso la presentación de nueva documentación en otro momento del transcurso del proceso de selección.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los/as trabajadores/as municipales que optan a esta convocatoria. Por ello, no será necesario presentar documentación justificativa del tiempo trabajado por parte de los/as empleados/as municipales que se encuentren en activo en la organización durante el plazo de presentación de instancias. De igual modo, aquellas personas que hayan trabajado en esta administración podrán solicitar la incorporación de oficio tanto de los méritos profesionales como de las pruebas selectivas superadas en esta Administración, indicándolo expresamente en la instancia presentada para participar en el proceso de selección. En relación con los méritos relativos a la formación complementaria, en todo caso se deberán aportar por parte de los/as propios/as aspirantes, antes de la finalización del plazo de presentación solicitudes.

En aras de agilizar la tramitación del proceso de selección, la baremación de méritos se llevará a cabo únicamente en el caso de las personas que hayan superado en primer lugar el/los ejercicio/s asociado/s a la fase de oposición.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA. - DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de persona interesada en participar en el proceso de selección y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia tal y como se indica en la base tercera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del extracto mencionado en el primer párrafo de la base sexta, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

El proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de carrera se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con un porcentaje del 70% de la puntuación total para la fase de oposición (70 puntos) y un 30% para la fase de concurso (30 puntos).

7.1 Fase de Oposición

La fase de oposición de este procedimiento supondrá el 70% de la puntuación total de la convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase corresponde a 70 puntos, siendo el 60%, 42 puntos, la puntuación mínima para que se realice la valoración de méritos recogida en la fase de concurso.

Esta fase se compone de dos ejercicios, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación del primero, para poder realizar el segundo ejercicio, siempre con relación a los temas contenidos en el anexo I incluido en las bases y a las funciones propias del puesto convocado, realizado en todo caso por los miembros del Tribunal Calificador.

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este ejercicio es de 35 puntos siendo en todo caso necesario obtener al menos 21 puntos para superarlo.

Una vez publicadas las calificaciones del primer ejercicio, estas, tendrán la consideración de provisionales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. El Tribunal Calificador, podrá en todo caso, en esta resolución provisional, realizar la convocatoria para el siguiente ejercicio, siempre respetando los distintos plazos estipulados en esta convocatoria y teniendo en cuenta que la ausencia de alegaciones y/o la resolución de estas una vez finalizado el plazo de presentación, elevará las calificaciones a definitivas.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 35 puntos, siendo 21 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Una vez realizada la corrección del segundo ejercicio, se publicará la calificación provisional del mismo. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones a la calificación obtenida en este ejercicio. Una vez transcurrido este plazo, el Tribunal Calificador llevará a cabo la resolución definitiva de las calificaciones, dando por finalizada la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas, en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de Julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

7.2 Fase de concurso de méritos

El concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases, pudiendo obtenerse un máximo de 30 puntos.

Esta baremación se llevará a cabo por parte del tribunal calificador únicamente en el caso de las personas que superen la fase de oposición.

Una vez superada la fase de oposición el tribunal calificador realizará la valoración provisional de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

Finalizada la evaluación de los méritos presentados por las personas aspirantes, el tribunal calificador, publicará la valoración provisional de méritos correspondiente a la fase concurso a través de un listado expuesto en el tablón de anuncios municipal, la página web del Ayuntamiento de Maracena y su sede electrónica, ordenando a las personas aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada dividiéndola en dos apartados, méritos profesionales y otros méritos, a los efectos de que las personas aspirantes puedan subsanar o alegar aquellas apreciaciones manifestadas por parte del tribunal calificador.

Publicada esta baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días **naturales** para realizar las subsanaciones o alegaciones que consideren. En ningún caso es un plazo de aportación de nueva documentación, por lo que no tendrá validez alguna aquella documentación que relacione aspectos diferentes a los manifestados en el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso de este proceso de selección consistirá en la valoración de los siguientes méritos objetivos:

a) Méritos profesionales:

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 10 puntos.
- b. La puntuación de estos méritos se otorgará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - i. Los servicios prestados en Administración Local en el mismo grupo profesional al que se desea acceder, siempre que sean puestos relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de la misma, podrán suponer el 100% de la puntuación en este apartado (10 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en una Administración Local, que será necesario acreditar mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0'10 puntos.
 - ii. Los servicios prestados en cualquier administración en el mismo grupo o en el grupo inmediatamente superior al que se desea acceder, siempre que sean relacionados con la plaza a cubrir y/o las funciones derivadas de las mismas, podrán suponer como máximo el 50% de la puntuación en este apartado (5 Puntos). Por cada mes completo (30 días) de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

b) Otros méritos

- a. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 20 puntos.
- b. En relación con la formación complementaria únicamente se valorarán los cursos realizados en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c. En relación con la formación académica y la formación complementaria, únicamente será aceptada como válida, aquella impartida o recibida por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas
- d. La distribución de puntos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. **Formación complementaria:** Cada aspirante podrá obtener un máximo de 10 puntos en este apartado, de acuerdo con los siguientes criterios de puntuación:

- a. 0,015 puntos por cada hora de formación complementaria recibida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
 - b. 0,03 puntos por cada hora de formación complementaria impartida (Cursos, jornadas, seminarios...) siempre que estén relacionadas con materias comunes, transversales o específicas del temario.
 - c. Cada persona aspirante podrá obtener un máximo de 6 puntos en la formación complementaria relacionada con las materias comunes del temario.
 - d. No existirá ningún límite de puntos para la formación relacionada con las materias específicas del temario.
 - e. En relación con la formación complementaria, se valorará como máximo, 200 horas, por cada curso, jornada, seminario, etc, acreditado.
2. *Superación de procesos selectivos:* Cada persona aspirante obtendrá un máximo de 10 puntos por la superación de un proceso de selección como funcionario/a interino/a o de carrera, personal laboral fijo, o personal laboral temporal en cualquier Administración Local, en el mismo grupo profesional siempre que esté relacionado con la categoría profesional convocada. Se excluyen de ser puntuados en este apartado los procesos de selección ligados a bolsas de trabajo y/o empleo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del

proceso de selección, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera de esta.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal Calificador una relación complementaria con la persona aspirante que siga a la persona propuesta para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o. Si bien este reconocimiento podrá ser sustituido por un certificado médico emitido a tales efectos.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en

lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMUN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones. Derechos y Deberes Fundamentales. Del Gobierno y de la Administración. De la organización territorial del Estado.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación y disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Las Relaciones Interadministrativas.

6. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio. La Provincia. Otras entidades Locales. Disposiciones comunes a las entidades locales. Haciendas locales.
7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
8. Autonomía local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. Relaciones de la comunidad autónoma de Andalucía con las entidades locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal.
9. Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Recursos de los municipios. Presupuesto y gasto público. Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Maracena.
10. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
11. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
12. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales personas: Principios. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Régimen sancionador.
13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género.
15. Convenio - Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Maracena.
16. El Ayuntamiento de Maracena. Edificios y servicios municipales. Instalaciones. Horarios. Página web: Gobierno, municipio y temáticas.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Marco normativo estatal en prevención de riesgos laborales: Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
2. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
3. Sistemas Operativos. Tipos. Introducción a los sistemas operativos. Manejo de un sistema operativo multitarea. Organización y administración de la información. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office.
4. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica. Carpeta ciudadana. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Sistema de Interconexión de Registros. El Sistema de Información Administrativa. Cl@ve. Firma digital. Certificado digital.
5. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Trámites. Servicios en línea. Tablón de anuncios. Portal de Transparencia. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
6. Reglamento de concesión de subvenciones para proyectos de fomento de la actividad de asociaciones y colectivos del municipio de Maracena.
7. Plan movilidad urbana sostenible de Maracena. Agenda Urbana 2030 del municipio de Maracena. Actualización 2025.
8. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
9. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE: FACe. Reglamento del registro general de facturas del municipio de Maracena.
10. Plan de Medidas Antifraude Fondos Europeos del Ayuntamiento de Maracena.
11. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea.: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Europea y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
12. Instrumento de Ratificación de la Carta Social Europea (revisada), hecha en Estrasburgo el 3 de mayo de 1996.
13. Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, hecha en Estrasburgo de 12 de diciembre de 2007
14. Las Ayudas de minimis. Reglamento y TFUE. Ámbito de aplicación. Definiciones. Cálculo del equivalente de subvención bruta. Acumulación. Control.
15. Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093 del Consejo de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027.

16. Fondo de Transición Justa. Regulación. Alcance del apoyo. Porcentajes de cofinanciación. Planes territoriales de transición justa. Programa del Fondo de Transición Justa de España 2021 – 2027. Plan territorial de Transición Justa de España 2021-2027.
17. Fondo Social Europeo Plus (FSE+): Regulación. Objeto. Definiciones. Objetivos generales. Objetivos específicos. Disposiciones comunes sobre programación. Apoyo general del capítulo del FSE+ en régimen de gestión compartida. Acciones sociales innovadoras. Apoyo del FSE+ a la lucha contra la privación de material. Capítulo de empleo e innovación social “EaSI”. Marco estratégico. Documento revisado de la estrategia española para FSE+ 2021-2027.
18. Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027. Evaluación Ambiental Estratégica del Programa Plurirregional de España 2021-2027.
19. Programa de Cooperación Transfronteriza España – Portugal (POCTEP) 2021 – 2027.
20. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
21. Plan de Recuperación para Europa: NextGenerationEU. Introducción. Principales elementos del paquete. Asignaciones nacionales. Financiación del presupuesto a largo plazo de la UE y NextGenerationEU.
22. Erasmus+: ¿Qué es?, Acciones, DiscoverEU e Infokit para participantes, Experiencias, Directorio ANE. Recursos y herramientas. Guía del programa. Oportunidades.
23. Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo de 20 de mayo de 2021 por el que se establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte.
24. Cuerpo Europeo de Solidaridad: ¿Qué es?, Acciones, Voluntarios, Experiencias y Directorio ANE.
25. Reglamento (UE) 2021/888 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2021, por el que se establece el Programa del Cuerpo Europeo de Solidaridad
26. Eurodesk países en los que esta presente. Eurodesk España: composición de su red, oportunidades y servicios
27. Actividades TCA/NET en España y en el Extranjero. SNAC. Youthpass. EU Academy y comunidades que la conforman.
28. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: AUXILIAR TÉCNICO DE PROYECTOS EUROPEOS.

2. CONVOCATORIA: OFERTA EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____
 Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____
 Domicilio: _____
 Municipio: _____ Provincia: _____
 Código Postal: _____ Teléfonos: _____
 Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma
SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Maracena, a 24 de noviembre de 2025
Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 INCORPORANDO UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Ampliación de la Oferta de Empleo 2025, incorporando plaza de Auxiliar Administrativo por promoción interna.

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogiñares, (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 21 de noviembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

PERSONAL: AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 INCORPORANDO UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. (EXPEDIENTE 1274/2025)

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

Con fecha 12 de noviembre de 2025 se celebró sesión de la Mesa General de Negociación, en la que todas las partes mostraron su conformidad con la ampliación de la Oferta de Empleo Público 2025, a fin de incluir una plaza adicional de Auxiliar Administrativo por el sistema de promoción interna vertical cruzada, de acuerdo con el compromiso adquirido con la representación del personal funcionario.

Esta ampliación se formula una vez culminado el proceso de promoción interna de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo a Administrativo, reorganización que ha generado la necesidad de permitir la progresión profesional desde el puesto de Notificador hacia funciones administrativas, en consonancia con las tareas efectivamente desarrolladas.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La ampliación de la Oferta de Empleo Público se ajusta a la normativa básica aplicable:

- Artículo 90.1 LRBRL.
- Artículo 128.1 TRRL.
- Artículo 70 TREBEP, relativo a la planificación y provisión de necesidades de recursos humanos.
- Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, aplicable por prórroga.

Asimismo, la materia ha sido objeto de negociación conforme al artículo 37 del TREBEP, alcanzándose acuerdo unánime en la Mesa General.

III. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

- La plaza objeto de ampliación cuenta con consignación presupuestaria suficiente, al integrarse en la estructura de puestos existente sin incremento de gasto adicional respecto a los créditos aprobados para 2025.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1324 de 21 de noviembre de 2025.

RESOLUCIÓN:

la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de la competencia delegada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481 de 19 de junio de 2023 (B.O.P número 119, de 27 de junio de 2023), por UNANIMIDAD de los asistentes **ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ogíjares para 2025, incorporando la siguiente plaza:

Una plaza de Auxiliar Administrativo:

- Sistema: Promoción interna vertical cruzada.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Subgrupo: C2.

SEGUNDO. Publicar la ampliación de la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

En Ogíjares, a 24 de noviembre de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE LA BARRA DE LA CARPA MUNICIPAL CON MOTIVO DE CELEBRACIÓN NAVIDAD 2025, LOS DÍAS 19, 20, 24 DE DICIEMBRE y NOCHEVIEJA 31 DE DICIEMBRE DE 2025

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE LA BARRA DE LA CARPA MUNICIPAL CON MOTIVO DE CELEBRACIÓN NAVIDAD 2025, LOS DÍAS 19, 20, 24 DE DICIEMBRE y NOCHEVIEJA 31 DE DICIEMBRE DE 2025

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 24 de noviembre de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases reguladoras para la instalación de la barra de la carpa municipal con motivo de celebración de Navidad 2025, los días 19, 20, 24 de diciembre y 31 de diciembre de 2025, con código de validación: 4KZ2QQ6AW26NY32N7K2XW3F7Q.

Asimismo, las bases íntegras estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeorgiva.es/>].

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

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

En Órgiva, a 24 de noviembre de 2025
Firmado por: El Alcalde, Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR

Administración

NÚMERO 2025063818

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN OTÍVAR (GRANADA)

ACUERDO PLENO DE FECHA 26/11/2025 POR EL QUE SE APRUEBA LA APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN OTÍVAR (GRANADA)

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de noviembre de 2025 de la entidad de Otívar por el que se aprueba provisionalmente la ordenanza reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en Otívar (Granada).

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos en Otívar (Granada), el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de noviembre de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza,

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://otivar.sedelectronica.es>].

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

En Otívar, a fecha de firma electrónica

El Alcalde

Fdo. Francisco Robles Carrascosa

ANEXO

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece objetivos fundamentales para garantizar la aplicación del principio de jerarquía de residuos. Este principio prioriza, en orden de importancia, la prevención, la reutilización, el reciclaje, otros tipos de valorización, incluida la energética, y, finalmente, la eliminación de residuos. La ley impone a los municipios una serie de retos, entre los que destacan la implementación de la recogida separada de la fracción orgánica mediante modelos de recogida eficientes que aseguren un porcentaje máximo de impropios, el pago del impuesto a vertedero que fomenta la prevención, la preparación para la reutilización y el reciclaje de residuos, así como la elaboración de nuevas ordenanzas fiscales que garanticen que la tasa de residuos cubra todos los costos de su gestión.

De acuerdo con la normativa, es un servicio obligatorio de las Entidades Locales la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en hogares, comercios y servicios, conforme a lo establecido en sus respectivas ordenanzas y en el marco jurídico de la ley, así como de las normativas dictadas por las Comunidades Autónomas y la 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 Andaluza, el artículo 9 del Reglamento de Residuos de Andalucía, aprobado por 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 en atención a los principios de igualdad, justicia tributaria y capacidad contributiva, cumpliendo con el principio de equivalencia, ya que el importe anual de la tasa se determina en función del costo del servicio y se distribuye entre los usuarios.

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, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.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 Otívar.

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.

Igualmente se consideran asimilables 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.

Abonados en casco urbano	21,00€/trimestre
Bonificados por familia numerosa o viudedad	10,00 €/trimestre
Industrial y comercial hasta 75m2	52,00€/trimestre
Industrial y comercial 75-150 m2	57,00€/trimestre
Industrial y comercial mayor de 150 m2	62,00€/trimestre

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 en el alta en el padrón municipal de habitantes será otro de los elementos que 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 la 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.

ARTICULO 7. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobada por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y atendiendo a criterios genéricos de capacidad económica se establecen los siguientes índices sobre la cuota tributaria:

1. Tendrán una bonificación del 50 por 100 sobre la tarifa domiciliaria las personas viudas.
2. Tendrán una bonificación del 50 por 100 sobre la tarifa domiciliaria las familias numerosas.

ARTICULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

La acreditación de los requisitos del artículo 7, se acreditará:

- En caso de personas viudas: con el libro de familia, la resolución de la inscripción de parejas de hecho y/o el certificado de defunción.
- En caso de familias numerosas: con el libro de familia, carnet de familia numerosa.

ARTÍCULO 9. 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 10. 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 su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En OTIVAR, a 26 de Noviembre de 2025
Firmado por: Alcalde. Francisco Robles Carrascosa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Padul

Se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Padul. Las listas y causas de exclusión están disponibles en la sede electrónica y tablón municipal. Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación o alegaciones, salvo causas no subsanables indicadas en las Bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2025, del expediente 1152/2025, relativo a la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de Oficial de servicios múltiples, se ha resuelto:

1. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado. Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.
2. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.

En Padul, a 24 de noviembre de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Rectificación de la resolución relativa a admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de electricista del Ayuntamiento de Padul

Se rectifica la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de electricista del Ayuntamiento de Padul. Las listas subsanadas y causas de exclusión están publicadas en la sede electrónica y tablón municipal. Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación o alegaciones, salvo causas no subsanables previstas en las Bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2025, en el expediente 1156/2025 relativo a la subsanación de la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de larga duración en el puesto de Oficial de electricista, se ha resuelto:

PRIMERO. Rectificar, por error material de omisión administrativa, la Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2025 (Decreto 2025 - 750), en lo que respecta a la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de Oficial de electricista (Expediente 1156/2025), incorporando a los aspirantes que presentaron solicitud en plazo y no se reflejó su solicitud en la Resolución de Alcaldía 2025-0750 en el referido proceso selectivo.

SEGUNDO. Aprobar la relación provisional subsanada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado.

Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.

TERCERO. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Padul, a 24 de noviembre de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco -



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Rectificación de la resolución relativa a admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul

Se rectifica la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul. Las listas subsanadas y causas de exclusión están publicadas en la sede electrónica y tablón municipal. Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación o alegaciones, salvo causas no subsanables previstas en las Bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2025, en el expediente 1152/2025 relativo a la subsanación de la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de larga duración en el puesto de Oficial de fontanería, se ha resuelto:

PRIMERO. Rectificar, por error material de omisión administrativa, la Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2025 (Decreto 2025-0751), en lo que respecta a la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de Oficial de fontanería (Expediente 1152/2025), incorporando a los aspirantes que presentaron solicitud en plazo y no se reflejó su solicitud en la Resolución de Alcaldía 2025-0751 en el referido proceso selectivo.

SEGUNDO. Aprobar la relación provisional subsanada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado.

Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.

TERCERO. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos

En Padul, a 24 de noviembre de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Administración

**CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA CENTRO DE LAVADO EN
ESTACIÓN DE SERVICIO (AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD) C/ LOJA
ESQUINA C/GUADIX (P.I. JUNCARIL)**

*CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA CENTRO DE LAVADO EN ESTACIÓN DE SERVICIO (AMPLIACIÓN DE
ACTIVIDAD) C/ LOJA ESQUINA C/GUADIX (P.I. JUNCARIL)*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Peligros de 06 de noviembre de 2025 se emite Calificación Ambiental FAVORABLE para la actividad de Centro de Lavado de coches en Estación de Servicio (Ampliación de Actividad), a instancia de UNIDAD DE SUMINISTRO SUR-OIL, S.L., a emplazar en inmueble sito en C/ Loja esquina C/ Guadix Parcela 120 del Polígono Industrial Juncaril en Peligros.

Con arreglo a dicho Acuerdo, se emite título habilitante para la instalación de la actividad referenciada, así como para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para dicha implantación.

En aplicación del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en la redacción dada por Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero), se pone a disposición el contenido íntegro de dicha resolución de calificación ambiental (previa disociación, en su caso, de datos protegidos), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, durante el plazo de tres meses, de conformidad con el artículo 9.7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde,
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Administración

CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA VENTA Y EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN EN AVDA. DE ASEGRA, 7-D (P.I. ASEGRA - PELIGROS)

CALIFICACIÓN AMBIENTAL PARA VENTA Y EXPOSICIÓN DE PRODUCTOS DE CONSTRUCCIÓN EN AVDA. DE ASEGRA, 7-D (P.I. ASEGRA - PELIGROS)

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Peligros de 06 de noviembre de 2025 se emite Calificación Ambiental FAVORABLE para la actividad de Venta y exposición de productos de construcción, a instancia de D. Rafael David Robles Fernández, a emplazar en inmueble sito en Avda. de Asegra 7-D del Polígono Industrial Asegra en Peligros.

Con arreglo a dicho Acuerdo, se emite título habilitante para la instalación de la actividad referenciada, así como para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para dicha implantación.

En aplicación del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en la redacción dada por Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero), se pone a disposición el contenido íntegro de dicha resolución de calificación ambiental (previa disociación, en su caso, de datos protegidos), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, durante el plazo de tres meses, de conformidad con el artículo 9.7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde,
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Administración

CALIFICACIÓN AMBIENTAL VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTACIÓN Y DROGUERÍA EN C/ MÁLAGA, 7 - BAJO

CALIFICACIÓN AMBIENTAL VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTACIÓN Y DROGUERÍA EN C/ MÁLAGA, 7 - BAJO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Peligros de 06 de noviembre de 2025 se emite Calificación Ambiental FAVORABLE para la actividad de Venta al por menor de alimentación y droguería, a instancia de D^a. María del Rocío Saborido Dorado, a emplazar en inmueble sito en C/ Málaga, 7 - Bajo en Peligros.

Con arreglo a dicho Acuerdo, se emite título habilitante para la instalación de la actividad referenciada, así como para la ejecución de las obras e instalaciones necesarias para dicha implantación.

En aplicación del artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (en la redacción dada por Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero), se pone a disposición el contenido íntegro de dicha resolución de calificación ambiental (previa disociación, en su caso, de datos protegidos), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, durante el plazo de tres meses, de conformidad con el artículo 9.7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde,
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2025064009

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, MC 22/2025 PARA EXPEDIENTE 5585/2025 POR IMPORTE DE 3.503.996,10 €.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

EDICTO:

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria urgente celebrada el día 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, aprobó inicialmente el EXPEDIENTE 5585/2025. MC 22/2025 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 3.503.996,10 euros.

Lo que se hace publico por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Pedro Javier Ortega Prados. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

NÚMERO 2025064010

ACUERDO APROBACIÓN INICIAL DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, MC 23/2025 PARA EXPEDIENTE 5591/2025 POR IMPORTE DE 65.650,00 €.

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

EDICTO:

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en Sesión Extraordinaria urgente celebrada el día 28 DE NOVIEMBRE DE 2025, aprobó inicialmente el EXPEDIENTE 5591/2025. MC 23/2025 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO MEDIANTE REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, por importe de 65.650,00 euros.

Lo que se hace publico por plazo de 15 días, a contar del siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial quedará elevado a definitivo en base a lo determinado en el RDL 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Salobreña a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Pedro Javier Ortega Prados. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña.



NÚMERO 2025062873

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

APROBACIÓN PADRÓN 3º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN PADRÓN 3º TRIMESTRE 2025 RECOGIDA RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada.

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de octubre de 2025, el padrón de Tasas por Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al tercer trimestre de 2025, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición

En Valderrubio, a 6 de noviembre de 2025

Firmado por: Antonio García Ramos. Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO

Administración

ANUNCIO APROBACIÓN TASA CEMENTERIO MUNICIPAL 2025

ANUNCIO APROBACIÓN TASA CEMENTERIO MUNICIPAL 2025

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de
Valderrubio, Granada.

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de octubre de 2025, el padrón de la Tasa de Cementerio Municipal correspondiente al ejercicio 2025, cuyo importe asciende a 11.124,00 €, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.O. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

En Valderrubio, a 21 de Noviembre de 2025
Firmado por: Antonio García Ramos

Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones, Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Zafarraya.

Aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones, Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Zafarraya.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:

Que de conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria de 21 de noviembre de 2.025, donde se ha aprobado inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones, Protocolo y Ceremonial del Ayuntamiento de Zafarraya.

El Reglamento presenta el contenido siguiente:

“REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES, PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 191 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que la concesión de honores y distinciones a que se refieren los artículos 189 y 190 se determinarán en Reglamento especial. Los precedentes artículos facultan las Corporaciones Locales para acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones y otros distintivos honoríficos a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como la declaración de Hijos Predilectos y Adoptivos, y Miembros Honorarios de la Corporación.

CAPÍTULO I

DISTINCIONES HONORÍFICAS.

Artículo 1. Objeto.

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto regular los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones de carácter oficial, incluso los que con carácter póstumo otorgue la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Zafarraya, así como la regulación de los diferentes actos.

Artículo 2. Distinciones Honoríficas.

2.1. Las distinciones honoríficas que, con carácter oficial, podrá conferir el Ayuntamiento de Zafarraya, para reconocer, dar público agradecimiento, especiales merecimientos, servicios o circunstancias extraordinarias, son las siguientes:

A) Títulos:

- Título de Hijo Predilecto y de Hija Predilecta de Zafarraya.
- Título de Hijo Adoptivo o de Hija Adoptiva de Zafarraya.

B) Condecoraciones:

- Medalla de Oro de Zafarraya.

C) Reconocimientos especiales:

- Alcalde/sa Honorario/a de Zafarraya.
- Visitante Ilustre de Zafarraya.

D) Distinciones:

- Llave de Zafarraya.
- Denominación de calles, plazas y edificios públicos.
- Firma en el Libro de Honor. Hermanamiento

E) Declaración de Luto Oficial.

F) Condecoraciones, distinciones y reconocimientos a la Policía Local.

2.2. Las distinciones señaladas en el número anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

Artículo 3. Excepciones.

3.1. Quedan exceptuados/as del presente Reglamento, los Concejales/as en tanto permanezcan en esta condición a excepción para lo dispuesto en el Capítulo VI (declaración de luto oficial).

3.2. La concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

TÍTULOS HIJO/A PREDILECTO/A, HIJO/A ADOPTIVO/A.

Artículo 4. Hijo/a Predilecto/a. Hijo/a Adoptivo/a

4.1. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a de Zafarraya, de igual categoría, honor y distinción, constituyen la mayor distinción otorgada por este Ayuntamiento a una persona física, por lo que es necesario, en beneficio de su prestigio, observar el máximo rigor y restricción posible en su concesión.

4.2. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a de Zafarraya, solo podrá recaer en quienes hayan destacado de forma relevante por sus cualidades o méritos personales o por servicios prestados en los campos de la ciencia, la cultura, la economía, el deporte, la política, etc., y en general, del servicio a la colectividad, así como la expresión simbólica del sentimiento de congratulación de los vecinos del Municipio por contar con personas tan destacadas ligadas a él por vínculos de naturaleza, arraigo o de cualquier otra índole.

4.3. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a de Zafarraya, podrá otorgarse a los nacidos en Zafarraya.

4.4. La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a de Zafarraya de el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a de Zafarraya, tendrán carácter vitalicio y podrá igualmente ser concedido, como póstumo homenaje a personas en las que concurran los merecimientos citados.

4.6. Los miembros honorarios de la Corporación no tienen facultad alguna para intervenir en el Gobierno o la Administración municipal.

4.7. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, por el/la Alcalde/sa- Presidente/ a se señalará la fecha en la que se reunirá la Corporación para hacer entrega, en sesión solemne, del título que acredite tal distinción.

4.8. El Título se recogerá en un Diploma conmemorativo, que se entregará en un acto solemne, que contendrá sucinta referencia de los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Hijo/a Predilecto/a» o «Hijo/a Adoptivo/a». Además se hará entrega de una medalla en cuyo anverso estará representado el escudo del Ayuntamiento y en el reverso la inscripción hijo/a adoptivo/a o predilecto/a con la fecha del otorgamiento de la inscripción.

4.9. Los Hijos/as Predilectos/as y Adoptivos/as y los Alcaldes o Alcaldesas honorarios u honorarias se considerarán miembros honorarios de la Corporación Municipal, pudiendo lucir, en su caso, las insignias. Igualmente tendrán derecho a acompañar a la Corporación en los actos y solemnidades a que concurra.

CAPÍTULO III

CONDECORACIONES

Artículo 5. Medalla de Oro.

5.1. La Medalla de Oro de Zafarraya es un reconocimiento municipal, creado para premiar méritos excepcionales o extraordinarios, reconocimiento de acciones y/o servicios que concurren en ciudadanos/as, grupos, empresas, entidades o instituciones de derecho público o derecho privado, tanto nacionales como internacionales, que representen o supongan el ejercicio de virtudes individuales o colectivas que tengan vinculación con Zafarraya.

5.2. Con carácter excepcional y por Acuerdo Plenario, se podrá hacer entrega de esta condecoración a las Sagradas Imágenes Titulares de las Hermandades del Municipio, en reconocimiento a las propias características, tradiciones históricas, etc.

5.3. Tendrá la misma consideración que la Medalla de Oro, la condecoración de "Protector/a del Ayuntamiento de Zafarraya", que sólo podrá otorgarse por Acuerdo del Pleno de la Corporación al Señor de las Tres Marías y a la Virgen de Monsalud.

5.4. Para determinar esta condecoración, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos, servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio de Zafarraya y/o las particulares circunstancias la condecoración, así como las acciones que tengan como referencia la solidaridad y el trabajo en beneficio de los demás ciudadanos.

5.5. Se procederá a la entrega en un acto solemne, de una medalla pendiendo de un pasador y una cinta con los colores Nacionales, de Andalucía o de Zafarraya, en cuyo anverso estará representado el escudo del Ayuntamiento y en el reverso la inscripción Medalla de Oro de Zafarraya.

CAPÍTULO IV

RECONOCIMIENTO ESPECIALES.

Artículo 6. Alcalde/sa Honorario/a.

El nombramiento como Alcalde Honorario o Alcaldesa Honoraria de Zafarraya, podrá hacerse a aquellas personas físicas que en su quehacer público hayan destacado de modo muy notable en la defensa de los intereses de Zafarraya y del bienestar de su población u otras circunstancias que se entiendan merecedora de tal distinción, lo que deberá quedar acreditado en el expediente y aprobado por el Pleno por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 7. Visitante Ilustre.

7.1. El nombramiento como Visitante Ilustre de Zafarraya, podrá hacerse a favor de aquellas personalidades que visiten el Municipio con carácter oficial.

7.2. La distinción se acreditará mediante un diploma, pudiéndose entregar un motivo representativo del Municipio.

7.3. La concesión de este reconocimiento, será otorgada por Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta en la siguiente Sesión Plenaria, sin que sea necesaria incoación de expediente, por la inmediatez en la que se deberá resolver el otorgamiento del mismo.

CAPÍTULO V

DISTINCIONES

Artículo 8. Llave de Zafarraya.

8.1. La Llave de Zafarraya, podrá entregarla el/la Alcalde/sa- Presidente/a a la Familia Real, Presidente/a del Gobierno, Presidente/a de la Junta de Andalucía y personalidades de especial relevancia en visita al Municipio.

8.2. La concesión de la distinción, será otorgada por Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta en la siguiente Sesión Plenaria, sin que sea necesaria incoación de expediente, por la inmediatez en la que se deberá resolver el otorgamiento del mismo.

8.3. Con carácter excepcional y por Acuerdo Plenario, se podrá hacer entrega de esta distinción a las Hermandades, a las Sagradas Imágenes Titulares de las Hermandades del Municipio, en atención y reconocimiento a las propias características, tradiciones históricas, etc., así como a la Virgen de Guía.

8.4. Se procederá a la entrega en un acto solemne, de la representación de una llave que contendrá el escudo de Zafarraya y en el reverso la inscripción "Llave de Zafarraya" y la fecha.

Artículo 9. Nominación/Dedicación de lugares públicos.

9.1. La nominación/dedicación de edificios municipales, calles, vías y plazas públicas es una distinción que el Ayuntamiento destinará a realzar singulares merecimientos de personas, entidades, etc., ejercidas en beneficio del municipio, haciéndolos perdurar en la memoria de los/as ciudadanos/as.

9.2. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta, podrá denominar calles, plazas, edificios públicos, etc., con nombre de personas físicas, organismos, instituciones, entidades, etc., que a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados a favor del Municipio, por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc., o por cualquier otro motivo destacable.

9.3. Por parte del Pleno del Ayuntamiento se valorará otras propuestas no contempladas en el apartado anterior y que guarden relación con el Reglamento de Honores y Distinciones.

Artículo 10. Diploma de Mención Especial.

10.1. El Diploma de Mención especial se concederá preferentemente a asociaciones de especial relevancia social, entidades, sociedades, vecinos/as o ciudadanos/as, etc., que hubieran desarrollado un trabajo, una dedicación, unos merecimientos, etc., que beneficien al Municipio o a sus vecinos/as.

10.2. El procedimiento administrativo de concesión de estos galardones será mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

10.3. *Se entregarán un Diploma conmemorativo, el cual contendrá la siguiente inscripción, además del escudo del Ayuntamiento: "El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, en sesión celebrada el día....., Acuerda conceder esta Mención Especial a, en reconocimiento porFirma Alcalde/sa-Presidente/a".*

Artículo 11. Libro de Honores y Distinciones y Libro de Firmas.

11.1. El Ayuntamiento de Zafarraya, tendrá dos libros diferenciados bajo la custodia del Secretario de la Corporación que son, el Libro de Honores y Distinciones y el Libro de Firmas.

11.2. En el Ayuntamiento de Zafarraya habrá dispuesto un Libro de Honores y Distinciones, en el que se consignará un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de las distinciones honoríficas citadas. Este Libro de Honores y Distinciones estará a cargo y custodia del Secretario/a General y se dividirá en tantas secciones como distinciones honoríficas regule este Reglamento. En cada una de ellas se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres, con todas las circunstancias, de quienes se hallan en posesión del título, honor o condecoración de que se trate. En este libro se procederá igualmente a la firma y/o dedicatoria de los/as distinguidos/as, o quienes les representen.

11.3. En el Ayuntamiento de Zafarraya habrá dispuesto igualmente un Libro de Firmas, debidamente foliado, donde se recogerán las firmas, y en su caso las dedicatorias de las personalidades y autoridades que visiten oficialmente Zafarraya. El ofrecimiento de esta distinción lo hará la Alcaldía-Presidencia. El Libro estará custodiado por el Secretario de la Corporación, que tras cada una de las firmas o dedicatorias consignará a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo de su visita.

11.4. Con ocasión de la Firma en el Libro de Honores y Distinciones o en el Libro de Firmas, la Alcaldía-Presidencia podrá obsequiar a los visitantes y homenajeados con un cortés obsequio protocolario, con el que dejar constancia y agradecimiento de la firma.

Artículo 12. Hermanamientos.

12.1. Las propuestas de Hermanamiento con otros municipios o ciudades con el fin de desarrollar lazos de amistad, así como la aceptación, en su caso, requerirán acuerdo del Pleno, previo expediente incoado por la Alcaldía, en el que se harán constar las razones que lo motivan y su oportunidad. Aprobada la propuesta, se señalará el lugar y fecha de la firma del hermanamiento, procurando que se celebren dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.

12.2. Elegido el municipio con el que se pretende el hermanamiento, se creará un Comité de Hermanamiento, que agrupe, bajo la presidencia del/de la Alcalde/sa- Presidente/a a una representación de los miembros de la Corporación y de las asociaciones locales de carácter cultural, económico, deportivo, etc., con el objetivo de elaborar y realizar los proyectos y programas del encuentro.

12.3. Realizados los trabajos que aconsejan el hermanamiento, corresponderá al Ayuntamiento Pleno la ratificación del compromiso mediante acuerdo, requiriéndose mayoría absoluta.

CAPÍTULO VI

DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL

Artículo 13. Declaración de Luto Oficial.

13.1. El Pleno podrá decretar luto oficial durante los días que estime necesario, en los supuestos de fallecimiento de personas distinguidas o condecoradas por el Excelentísimo Ayuntamiento, por el fallecimiento de Concejales/as del Ayuntamiento, de siniestros de los que se deriven consecuencias graves para el Municipio u otras circunstancias que se estime debe ser declarado éste. En casos de urgencia, la declaración de luto oficial podrá efectuarse por Decreto de Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre desde el dictado de aquél.

13.2. En el Acuerdo de Pleno o en el Decreto de Alcaldía, se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser: - Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Excelentísimo Ayuntamiento a través de cualquiera de sus delegaciones, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado. - Arriar a media asta las Banderas de Zafarraya, que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales.- Prender en las Banderas de Zafarraya, que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales, un crespón negro, como señal de luto. – Que la Capilla ardiente del fallecido o fallecida, pueda instalarse en el edificio del Excelentísimo Ayuntamiento, en los supuestos de fallecimiento de personas distinguidas o condecoradas en vida o a título póstumo, si es expreso deseo de la familia.- Cualesquiera otras que incidan en significar y difundir la declaración del luto oficial decretado.

13.3. En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la administración pública, de ámbito estatal o regional, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones, pudiendo la Alcaldía-Presidencia adherirse a esas mismas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos señalados en los apartados precedentes. En cualquier caso, la bandera de Zafarraya ondeará a media asta, siempre que lo hagan las Banderas de España y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial, en ámbitos estatales o regionales.

CAPÍTULO VII

CONDECORACIONES, DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS A LA POLICÍA LOCAL

Artículo 14.

14.1. Las felicitaciones, distinciones y condecoraciones que se establecen en este Capítulo, tienen como único fin el reconocer y premiar las acciones, servicios o conductas excepcionales o de extraordinario relieve, que lleven a cabo los agentes del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, agentes de otras localidades con las que tengan suscritos convenios de colaboración o que se encuentren realizando sus funciones en este municipio por comisión de servicios; pudiendo otorgarse además a personal civil, o de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o Autonómicos; agrupación de voluntarios de protección civil y redunden en el prestigio de éste o tengan una especial trascendencia o repercusión en la sociedad.

Artículo 15.

15.1. Esta recompensa de carácter civil, no sólo podrá concederse y otorgarse a miembros de dicho Cuerpo, sino también a cualquier agente de otros Cuerpos de Seguridad, o personas o entidades civiles que se hagan acreedores de ello, en las mismas circunstancias del párrafo anterior y siempre que el hecho sea como consecuencia de la colaboración con miembros de este Cuerpo.

Artículo 16.

16.1. Las distinciones y condecoraciones a las que se hace referencia en los artículos precedentes, podrán otorgarse individual o colectivamente a personas físicas o jurídicas, instituciones o entidades, siempre y cuando reúnan los requisitos necesarios para su concesión.

Artículo 17. Condecoraciones y distinciones.

17.1. A fin de recompensar los hechos descritos en los artículos precedentes, se establecen las siguientes Condecoraciones y distinciones:

- **Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía local de Zafarraya.**
- **Cruz al Mérito Profesional.**
- **Cruz a la Permanencia Policial en el Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya.**
- **Medalla de la Policía Local de Zafarraya.**
- **Felicitación Pública del Ayuntamiento en Pleno.**

Artículo 18.

18.1. Para la concesión de las condecoraciones y distinciones que se establecen en el artículo anterior, en la conducta observada que origine el expediente de concesión, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente.

Artículo 19.

19.1. Solo las Felicitaciones Públicas tendrán carácter acumulativo para la concesión de condecoraciones y distinciones posteriores. Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las condecoraciones y distinciones no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

Artículo 20.

20.1. La Jefatura de la Policía Local remitirá a la Dirección General de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía competente la concesión de las distinciones para que sean anotadas donde corresponda.

Artículo 21. Cruz al Mérito Policial.

21.1. La Cruz al Mérito Policial es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias, de carácter singular, que impliquen riesgo notorio, solidaridad excepcional o un nivel de profesionalidad extraordinario, de los componentes de la Policía Local de Zafarraya, o Agentes de otras localidades que presten servicios en nuestra localidad en Convenios de Colaboración o Comisión de Servicios, por su particular entrega al servicio o por la acumulación de otras distinciones.

21.2. También serán acreedores de la Cruz al Mérito policial, los componentes del Cuerpo de la Policía Local que hayan recibido seis Felicitaciones Públicas en Pleno.

21.3. La concesión de la Cruz al Mérito Policial será competencia del Pleno de la Corporación, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión.

21.4. Sus características se reflejan en este Capítulo.

21.5. Para ser acreedores no obstante de la Cruz al Mérito de la Policía Local de Zafarraya, deberán reunirse los siguientes requisitos:

- Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, o Agentes de otras localidades que presten servicios en nuestra localidad en Convenios de Colaboración o Comisión de Servicios, por su particular entrega al servicio o por la acumulación de otras distinciones.
- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

- No haber sido sancionado en firme por falta disciplinaria, salvo que estuviese cancelada o debiera serlo.

21.6. La Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya podrá concederse a título póstumo.

21.7. Cuando la Cruz al Mérito del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, se conceda a título póstumo le será entregada al familiar más cercano.

Artículo 22. Cruz a la permanencia en Cuerpo de la Policía Local.

22.1. La Cruz a la Permanencia en el Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, es una distinción honorífica, destinada a reconocer la permanencia y servicios en el Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, contabilizando el tiempo prestado en otras Policías Locales distintas a las de Zafarraya, pudiendo ser otorgada a Agentes de la plantilla de la Policía Local de Zafarraya, así como a Agentes de otras localidades que presten servicios en nuestra localidad con motivo Convenios de Colaboración o estando en Comisión de Servicios, siendo computables los periodos en servicio activo y 2ª actividad, siempre y cuando en el momento del otorgamiento esté adscrito a la Jefatura de la Policía Local. Asimismo, los Agentes jubilados se le hará entrega de la medalla a la permanencia en la categoría que hubiesen permanecido en el momento de la jubilación.

22.2. La concesión de esta Cruz se llevará a cabo mediante Decreto o Resolución del Alcalde o Alcaldesa, a petición del interesado, quien acreditará, mediante el informe correspondiente del Servicio de Departamento de Recursos Humanos, que reúne los requisitos para su concesión.

22.3. Existirán tres modalidades o clases: Categoría ORO, Categoría PLATA y Categoría BRONCE.

22.3.1. Esta condecoración se otorgará a los 35 años de servicio en su categoría Oro, a los 25 años de servicio en su categoría Plata y, a los 15 años de servicio en su categoría de Bronce.

22.3.2. Será requisito necesario para su concesión, no tener anotaciones en su expediente personal por la comisión de faltas graves o muy graves, no teniéndose en cuenta aquellas que hayan sido canceladas o que debieran serlo.

22.3.3. Para el cómputo de los años de servicio, en la concesión de dicha distinción, se estará a los que tenga reconocidos el funcionario, como servicios previos en cualquiera de las Administraciones Públicas, a efectos de antigüedad y trienios, y así conste en el expediente personal del Servicio de Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya.

Artículo 23. Medalla de la Policía Local.

23.1. La Medalla de la Policía Local de Zafarraya, es una distinción honorífica, destinada a reconocer actuaciones meritorias de ciudadanos, servicios públicos o profesionales de los distintos Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado o Autonómicos, personal militar, agrupaciones de voluntarios de protección civil, o miembros de la seguridad privada, ajenos al Cuerpo de Policía Local de Zafarraya.

Asimismo, se le podrá conceder a los Agentes de la Policía Local de Zafarraya y Agentes en Comisión de Servicios que presten servicios en nuestra localidad por la profesionalidad y dedicación mostrada en el ejercicio de sus funciones durante un año continuado de servicio por su constancia y entrega al servicio policial, o por actuaciones meritorias de especial dedicación en favor del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya que no sean meritorias de otra distinción superior en base al presente Reglamento, mediante Decreto del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta de la Jefatura de la Policía Local por petición propia o de terceros y con el Vº Bº del Delegado de Seguridad Ciudadana si lo hubiese.

23.2. Con objeto de preservar el carácter excepcional del otorgamiento de la Medalla de la Policía Local de Zafarraya, habrá de reservarse su concesión a casos excepcionales, debiendo tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios prestados, la trascendencia de la labor realizada en beneficio y honor del municipio y las particulares circunstancias de la persona o institución objeto de la condecoración propuesta.

23.3. La concesión de esta distinción será competencia del Pleno de la Corporación, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión.

Artículo 24. Felicitaciones en Pleno.

24.1. Las felicitaciones en Pleno son distinciones honoríficas, que tienen por objeto premiar aquellas actuaciones de agentes de la Policía Local, que no reuniendo los requisitos para ser condecorados con la Cruz al Mérito, lleven a

cabo notoriamente el cumplimiento del servicio o que, por el riesgo que comporten o la eficacia de los resultados se consideren meritorias.

24.2. Las felicitaciones, serán concedidas mediante acuerdo plenario, debiendo estar dicho punto en el orden del día de la citada sesión, a propuesta del Concejal Delegado/a del Área de Seguridad Ciudadana o Alcalde/as/Presidente/a, previo informe motivado del Jefe o Responsable de la Policía Local.

24.3. A los Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, o adscritos al mismo mediante Convenios de Colaboración o en Comisión de Servicios, que hayan sido premiados con una felicitación plenaria, se les concederá también la medalla de la Policía Local de Zafarraya recogida **en el Artículo 20 de este Reglamento** de honores y condecoraciones.

24.4. Los componentes del Cuerpo de la Policía Local, en Comisión de servicios o convenios de Colaboración, que hayan recibido 4 Felicitaciones Plenarias en el transcurso de un año natural, se harán merecedores, y por tanto se propondrán para ser Condecorados con la Medalla al Mérito Profesional **con distintivo blanco**.

Artículo 25. De los derechos, características y uso de las condecoraciones y distinciones.

25.1. La forma, diseño, características y demás detalles de las diferentes Condecoraciones y Distinciones, serán las que se detallan en este Capítulo.

25.2. Las condecoraciones a que hace referencia este Reglamento se podrán portar en cualquiera de las modalidades del uniforme que utilice el Cuerpo, salvo en las prendas de agua.

Artículo 26.

26.1. En referencia a lo dispuesto en el artículo anterior, en los días festivos en los que se utilice el uniforme de gala, se portará la condecoración, y en el resto de los días se portará el pasador de las mismas.

Artículo 27.

27.1. Las condecoraciones a que hace referencia este Capítulo habrá de colocarse en el cuadrante superior izquierdo del uniforme, encima del bolsillo de la prenda, si lo tuviere.

**Artículo 28.**

28.1. Las condecoraciones se portarán con la debida dignidad, ornato y respeto que las mismas merecen.

Artículo 29.

29.1. Sólo podrán portarse en el uniforme condecoraciones de índole policial concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, la Junta de Andalucía, la Administración General del Estado Administración o Institución Pública.

Artículo 30.

30.1. Los hombres y mujeres que hayan sido distinguidos con alguna de las condecoraciones o distinciones contempladas en este Reglamento, podrán invocar como mérito dicha distinción a los efectos de concursos de méritos profesionales.

Artículo 31.

31.1. A todos los beneficiarios y beneficiarias de condecoraciones, honores o distinciones se les entregará una certificación en la que conste el correspondiente acuerdo de concesión.

Artículo 32.

32.1. Cuando se acuda a un acto en el que se vaya a recibir una condecoración, no se exhibirá ninguna otra condecoración anterior, como señal de respeto y cortesía con la que se le va a imponer.

Artículo 33.

33.1. Los hombres y mujeres pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya a los que les haya sido otorgada alguna de las condecoraciones y distinciones que se incluyen en este Reglamento, que por sentencia o

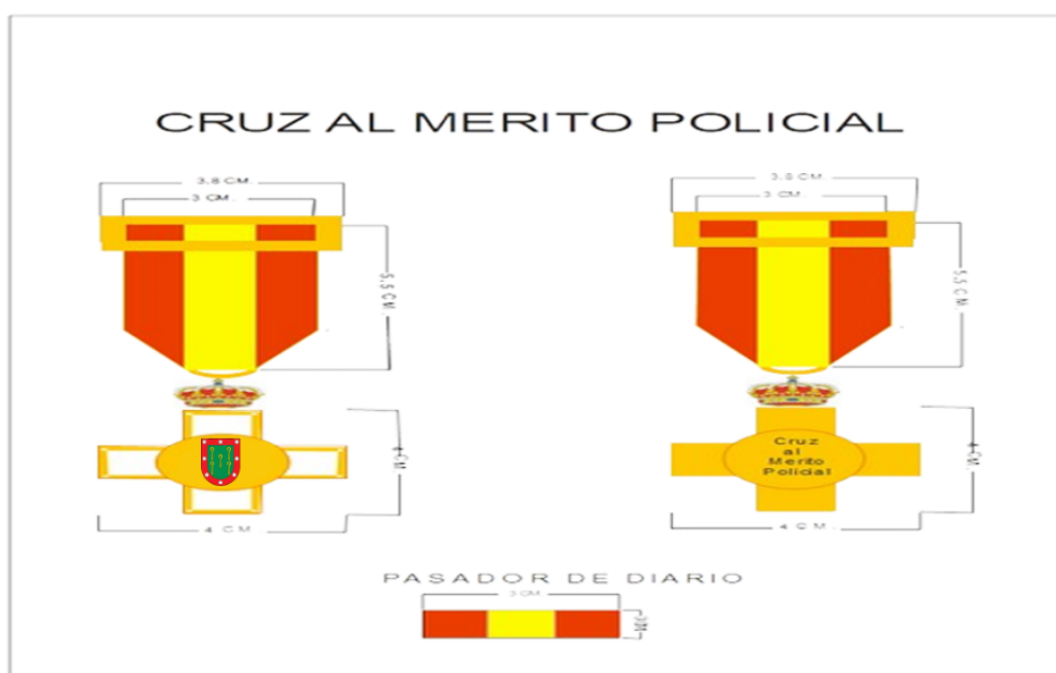
resolución administrativa firmes resulten separados del servicio o suspendidos por tres o más años, serán desposeídos de las condecoraciones y distinciones que les hubiesen sido otorgadas, y perderán los derechos y honores referidos en el presente Reglamento.

33.2. A estos efectos se instruirá un procedimiento iniciado de oficio que se substanciará de igual forma que el procedimiento de concesión, dando audiencia a los afectados.

El plazo máximo de resolución de este procedimiento será de tres meses, produciendo la falta de resolución expresa los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 34. Modalidades, formas, colores y tamaños.

A continuación se establecen las modalidades, formas, colores y tamaños de las diferentes distinciones y condecoraciones, que llevarán el escudo del Ayuntamiento de Zafarraya en el centro.



CAPÍTULO VIII DE LAS NORMAS COMUNES

Artículo 35. Procedimiento que requieran Acuerdo de Pleno.

35.1. Se establece la necesidad de mayoría absoluta del Pleno para concesión de los título, condecoraciones reconocimientos y distinciones, salvo para la concesión de la llave de Zafarraya y visitante ilustre de Zafarraya, cuya competencia se reserva a la Alcaldía como consecuencia a la casi inmediatez con las que habrán de resolverse en muchos casos el otorgamiento de los mismos.

35.2. En aquellos honores y distinciones que necesiten de acuerdo del Ayuntamiento Pleno, estos se adoptarán en sesión ordinaria o extraordinaria convocada al efecto para este único asunto, requiriéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de Miembros de la Corporación.

Artículo 36. Distinciones a Título Póstumo.

36.1. Concurriendo los méritos señalados en este Reglamento, pueden ser reconocidas las distinciones «a título póstumo». En caso de que las distinciones se otorgaran a título póstumo, se entregarán al familiar más cercano.

CAPÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTINCIONES



Artículo 37. Incoación de Expedientes.

37.1. La incoación del expediente corresponderá en los casos de:

- Hijo/a Predilecto/a de Zafarraya.
- Hijo/a Adoptivo/a de Zafarraya.
- Medalla de Oro de Zafarraya
- Alcalde/sa Honorario/a
- Dedicación/Nominación de calles, plazas y edificios públicos en Zafarraya.
- Hermanamiento
- Condecoraciones, Distinciones y Reconocimientos a la Policía Local.

Artículo 38. Normativa del procedimiento previo.

38.1. La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refiere este Reglamento en el artículo anterior, requerirá la instrucción previa del oportuno expediente que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen o justifiquen dicha concesión, siendo de aplicación supletoria el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre), o disposición que en su caso lo sustituya, salvo las previstas por Decreto de Alcaldía, requiere la instrucción previa de expediente en el que se acrediten suficientemente los concretos méritos que justifiquen el honor a dispensar.

38.2. Iniciativa. El Excelentísimo Ayuntamiento podrá conceder los honores y distinciones a que se refiere este Reglamento por su propia iniciativa o a propuesta de cualquier persona física o jurídica, institución o entidad. En cualquier caso, la incoación del expediente se realizará mediante Decreto de la Alcaldía.

En el caso del reconocimiento a la Policía Local, se requerirá propuesta motivada del Jefe del Cuerpo de la Policía Local, que podrá efectuarse a iniciativa propia o previa solicitud razonada de sus subordinados o de terceros que se hubieran visto beneficiados por los actos o actuaciones que justifican la propuesta.

38.3. Constatación de los méritos. Incoado el oportuno expediente de concesión, se constatarán los méritos que se invoquen mediante las diligencias, declaraciones, documentos o informes que se estimen necesarios.

38.4. Propuesta.

38.4.1. La concesión de cualquiera de las distinciones previstas en el artículo 15, es competencia del Pleno, a propuesta de la Alcaldía. La propuesta habrá de especificar los méritos y las circunstancias que concurren en las personas físicas, jurídicas, instituciones, entidades, etc., para las cuales se solicitan las distinciones.

38.4.2. Para que se considere aprobada la propuesta se requiere que hayan votado a su favor, la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

38.4.3. El acuerdo de concesión se notificará en el plazo de diez días siguientes a aquél en el que haya sido adoptado.

38.4.5. Todas las propuestas de concesión de condecoraciones, honores o distinciones serán motivadas.

Artículo 39. Competencia de Entrega de Honores y Distinciones.

39.1. Las entregas de los títulos, las imposiciones de las condecoraciones y los reconocimientos honoríficos que exijan un acto ceremonial de especial desarrollo, serán efectuadas por el/la titular de la Alcaldía, en presencia del Secretario General del Ayuntamiento, quien dará lectura del Decreto de Concesión, en un lugar a determinar y de forma solemne.

Artículo 40. Privación de Distinciones.

40.1. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento y exigir la devolución de los distintivos correspondientes, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, a quienes incurran en faltas, desagrazos, manifestaciones contrarias al Municipio, menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento, circunstancias agravantes, etc., y que aconsejen esta medida extrema.

40.2. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta de la Alcaldía-Presidencia, resuelto con los mismos trámites y requisitos que para la concesión y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate. Para privar de las distinciones que se otorgan por Decreto o facultad de Alcaldía, será en todo caso necesario el Acuerdo Plenario.

CAPÍTULO X

DEL CEREMONIAL DE DISTINCIONES

Artículo 41.- Competencia sobre el Ceremonial.

41.1. La Alcaldía-Presidencia o Concejal/a en quien delegue expresamente, ostentará las competencias sobre el ceremonial.

Artículo 42. Lugar de celebración.

42.1. La imposición de Títulos y Medallas tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que, atendiendo las circunstancias que concurran, la Alcaldía decida un lugar distinto, garantizando en todo momento la solemnidad necesaria.

Artículo 43. Presidencia de los Actos.

43.1. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, presidir todos los actos públicos del presente Reglamento.

43.2. Los/as Concejales/as que asistan a los actos públicos municipales, del carácter que sean, y no ocupen lugar en la presidencia de los mismos por delegación, se situarán en un lugar preferente.

43.3. La presidencia de los actos corporativos municipales, en los casos de ausencia o enfermedad del/de la Alcalde/sa- Presidente/a, corresponderá al Concejál o Concejala designado/a por el/la Alcalde/sa- Presidente/a.

43.4. Cuando a un acto público municipal concurran autoridades de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, se estará a lo dispuesto en las disposiciones del Estado sobre la materia que les sean de aplicación y las que, sobre la misma, dicte la Comunidad autónoma.

Artículo 44. Orden de imposición de Honores y Distinciones.

44.1. La imposición de los honores y distinciones definidos en este Reglamento tendrá lugar en acto solemne, debiendo el Secretario General de la Corporación, de forma previa a la imposición, dar fe del acuerdo o Resolución por la que se concede los títulos, honores, distinciones de los que se trata en el presente Reglamento, conforme al siguiente orden:

- Título de Hijo Predilecto y de Hija Predilecta de Zafarraya.
- Título de Hijo Adoptivo y de Hija Adoptiva de Zafarraya.
- Medalla de Oro de Zafarraya.
- Alcalde/sa Honorario/a de Zafarraya.

44.2. Tras la lectura de cada uno de los acuerdos, los/as distinguidos/as o personas que ostente la representación, conforme vayan siendo nombrados, se aproximarán a la Presidencia, imponiéndoles el/la Alcalde/sa las condecoraciones establecidas; ocupando de nuevo, seguidamente, el lugar que desde el inicio de la sesión estuvo reservado para ellos. Terminada esta parte del Acto se abrirá el turno de alocuciones, haciendo uso de la palabra los/as distinguidos/as con el nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a o Predilecto/a, Medalla de Oro y Alcalde/sa Honoraria de Zafarraya. Tras este discurso el/la Alcalde/sa cerrará el turno de alocuciones con su discurso, terminado el cual declarará finalizado el Acto.

44.3. El descubrimiento de placas se efectuará en un lugar significado del edificio, vía, calle o plaza pública.

44.4. Las invitaciones a tales actos se cursarán por el/la Alcalde/sa- Presidente/a, excepto cuando en el acto participe otra Corporación o Administración Pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.

Artículo 45. Ceremonial.

45.1. La ceremonia se desarrollará en acto público y solemne que comprenderá:

- a) Lectura por el Secretario General del acuerdo de hermanamiento y del protocolo en el que quede reflejado el convenio del mismo.
- b) Juramento solemne del hermanamiento, cuya fórmula para los municipios de la Unión Europea, ha sido establecida por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- c) Firma del documento antes leído por ambos Alcaldes/as.
- d) Uso de la palabra por el/la Alcalde/sa del Municipio hermanado y clausura del acto con discurso del/de la Alcalde/sa de Zafarraya.

DISPOSICIÓN ADICIONALES.

PRIMERA.- Cuantas personas físicas, jurídicas, entidades corporativas, instituciones, etc..., se hallen en posesión de algunas de las distinciones que son materia de este Reglamento, continuarán en el disfrute de las mismas, con los derechos, honores que implican, reconocidos por los reglamentos respectivos o por acuerdos municipales dictados por anteriores Corporaciones Municipales.

SEGUNDA.- Los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, que hayan sido acreedores a Condecoraciones, Distinciones, Felicitaciones o reconocimientos por otros Cuerpos Policiales, Fuerzas Armadas, Organismos o Entidades, previa autorización por escrito de la Jefatura del Cuerpo, tras acreditación fehaciente, y anotación en el correspondiente registro de Condecoraciones y Distinciones, podrán portar sobre el uniforme reglamentario dichas Condecoraciones o distintivos con los que hayan sido reconocidos.

TERCERA.- La concesión de alguna de las distinciones o condecoraciones recogidas en el presente Reglamento, a agentes del Cuerpo de la Policía Local de Zafarraya, no es óbice para que se eleve escrito a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, con el fin de que se le conceda a dicho funcionario, si fuere merecedor de ello y el servicio realizado fuese de excepcional o extraordinaria relevancia, la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía en alguna de sus categorías, regulada por Decreto 98/2006, de 16 de Mayo, en cualquiera de sus categorías.”

De conformidad con los artículos 49 y 70,2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://zafarraya.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Zafarraya, a 24 de noviembre de 2025.
Firmado por: D^a. Rosana Molina Molina.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático.

Aprobación inicial del Plan Municipal contra el Cambio Climático.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta, del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:

Que en la sesión de pleno extraordinario, de 21 de noviembre de 2.025, se ha aprobado inicialmente el Plan Municipal contra el Cambio Climático.

De conformidad con los artículos 49 y 70,2º de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para formular las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo estará a disposición de las personas interesada en el portal de la transparencia de la sede electrónica de este ayuntamiento, <https://zafarraya.sedelectronica.es>. En el siguiente enlace: <https://zafarraya.sedelectronica.es/transparency/5dd2251b-cf58-4c23-9a0d-0810a5a46192/>

En caso de que no se presenten alegaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, del Plan Municipal contra el Cambio Climático del Ayuntamiento de Zafarraya.

En Zafarraya, a 24 de noviembre de 2025.

Firmado por: D^a. Rosana Molina Molina.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

PUBLICACION DEFINITIVA ORDENANZA DE REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

ORDENANZA DE REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de los medios de la intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación. expte. 895/2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

« ORDENANZA DE REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mecanismos de la comunicación previa (CP) y de la declaración responsable (DR) se introducen en nuestro derecho positivo a través de las leyes estatales 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de distintas leyes para su adaptación a la anterior. Dichas Leyes trasponen la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (conocida como Directiva de Servicios), con la finalidad de fomentar el crecimiento económico y la supresión de barreras al comercio.

Con posterioridad, es la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la que implementó estas figuras en el urbanismo andaluz a impulso de la Ley estatal 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, restringiendo la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios, estableciendo así la posibilidad de iniciar una actividad, actuación o uso mediante un acto de comunicación a la Administración por los interesados, que aportarán en ese acto la documentación acreditativa necesaria, dejando la actividad de control administrativo para un momento posterior.

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias, eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

Todo ello, agravado por la crisis, ocasionada por la expansión del COVID-19, provocó que el ejecutivo andaluz dictara el Decreto Ley 2/2020, de 12 de marzo, para adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a mejorar la regulación económica, potenciar la actividad en Andalucía, contrarrestar la desaceleración económica y sentar las bases que permitan reorientar el modelo productivo andaluz para hacerlo más competitivo y sostenible, mediante el cual se incorporó el art. 169.bis) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En la legislación actualmente vigente, los actos sujetos a licencia, DR o CP, se regulan con mayor detalle y profundidad, en el Capítulo II, del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y se desarrollan en los artículos que componen la sección segunda, del capítulo II, del título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en la redacción dada por el Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y

el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como a la vista de la Sentencia 25/2024, de 13 de febrero de 2024. Recurso de inconstitucionalidad 1413-2022.

El ámbito de la edificación se regula esencialmente en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), y en el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. La primera establece, entre otras cosas, que la ejecución de obras en los edificios precisará las preceptivas licencias y demás autorizaciones administrativas procedentes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las actuaciones que precisan proyecto de edificación. El segundo establece, entre otras cosas, que en las intervenciones en edificios existentes (de las que están excluidas las actuaciones de mantenimiento y reparaciones puntuales) que no precisen proyecto se aplicará el CTE, y su cumplimiento se justificará en una memoria suscrita por técnico competente, aportada junto a la solicitud de licencia o manifestando su posesión en la correspondiente DR o CP para el ejercicio técnico. Se puede deducir de esto último que aquellas intervenciones que no afecten a las exigencias básicas establecidas en el CTE no precisarán de la mencionada memoria justificativa suscrita por técnico competente.

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.
- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.
- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.
- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.
- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Modelos normalizados

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas

Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia

Artículo 7. Contenido y documentación técnica -- Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 8.- De la declaración responsable

Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable

Artículo 10.- Contenido y documentación técnica -- Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 11.- De la comunicación previa

Artículo 12.- Actos sujetos a comunicación previa. Modelo III

Capítulo IV.- Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.

Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.

Artículo 15.- Condiciones generales.

Artículo 16.- De las actuaciones ORDINARIAS en suelo rústico.

Artículo 17.- Justificación de la vinculación del uso o actividad.

Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

Capítulo V.- Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

Artículo 19.- Procedimientos de control

Artículo 20.- Comprobación

Artículo 21.- Facultades de verificación

Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso

Artículo 24.- Inspección

Artículo 25.- Acta de inspección

Capítulo VI.- Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

Artículo 26 Régimen general

Artículo 27.- Procedimiento ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA

Artículo 29.- Supuestos para la aplicación del régimen ALU.

Artículo 30.- Certificación administrativa

Artículo 31.- Obras autorizables

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33. -Procedimiento para el reconocimiento AFO

Artículo 34.- Actuaciones autorizables tras la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DIPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS (APROBADOS POR RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA)

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO - II -

Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS

MODELO I. Actos sometidos a licencia.

MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.

MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.

MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.

MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.

MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.

MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO - III - Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO - IV - Instancia General.

MODELO - V - Acta de Inspección

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizatorios, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

1. Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal.

2. Objetivo: esta ordenanza es de aplicación a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).

3. Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización; presentación de DR; o CP, todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.

ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como "el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio", de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de

la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.

4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir los informes técnicos y jurídicos y pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:

a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.

b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:

1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.

2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.

3.º Alineaciones y rasantes.

4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.

5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.

6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.

d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

10. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).

12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.

13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.

14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.

15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.

16. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.

17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA.

En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos, las siguientes determinaciones:

a. Nombre y apellidos del interesado y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras.
- El plazo de ejecución.

• Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

g. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.

3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra, en su caso y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad urbanística.

4. Con la DR y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.

2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.

3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

4. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.

6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando CP presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo a las siguientes reglas particulares:

a) Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión "intervivos" o "mortis causa" que justifique la transmisión.

- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.

- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.

- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.

- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de

concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial, deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviere delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.

- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO

ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.
- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

- Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:
- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.
- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

18.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de "actuaciones a posteriori", no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su

ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso. Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Cuando consista en visita presencial se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

1. Con título habilitante: toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en la presente ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la obra o uso correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.

2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.

3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.

b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado

c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran

emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.

2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legalizables los actos o usos objeto de éste.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.

5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las" edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley."

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA), por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o contraviniendo sus términos.

SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANISTICA

ARTÍCULO 29.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiéndose expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:

- * Características constructivas generales.
- * Número de plantas.
- * Superficies construidas por plantas y total.
- * Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.
 - Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
- * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO

A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3ª del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

a) Justificación del ingreso de la tasa correspondiente, basada en la valoración actual de la edificación indicada en el certificado.

b) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

Memoria.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
 - Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.
 - Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
 - Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
- * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.
 - Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
- * Certificación expedida por el Ayuntamiento o por técnico competente.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.
- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riesgos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

c) Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza sectorial, que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3.- Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumpla las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan
- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Facultar al presidente para la aprobación de los Anexos de la Ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística de la edificación.

TERCERO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios de la Entidad, por el plazo de mínimo treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por la Junta Vecinal.

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

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

QUINTO. Facultar a Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

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

En Carchuna Calahonda, a 1 de diciembre de 2025

Firmado por: El Presidente; Juan Alberto Ferrer Correa



Administración de Justicia

NÚMERO 2025063072

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ARENAS DEL REY (GRANADA)

EDICTO CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ARENAS DEL REY (GRANADA)

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 17/11/2025, se acuerda conceder un plazo de QUINCE DIAS, para que los interesados en cubrir la plaza de JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ARENAS DEL REY (GRANADA), Partido de LOJA, puedan presentar su solicitud ante este Tribunal Superior de Justicia, debiendo hacerse constar en la misma, sus datos de identificación completos, (en especial la PROFESIÓN U OFICIO a que se dedique en la actualidad, y el nº D.N.I.) así como declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad, pudiendo acompañar documentación acreditativa de méritos.

Publíquese el presente Edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia respectiva y fíjese en el Tablón de Anuncios de este Tribunal, así como en los de los Juzgados de 1ª Instancia y de Paz y Ayuntamiento correspondientes.

En Granada, a 24 de noviembre de 2025.

Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Administración de Justicia

NÚMERO 2025063085

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE CASTARAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ TITULAR DE CASTARAS (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 17/11/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D^a. ELENA JIMENEZ GALDEANO, Juez de Paz
TITULAR de CÁSTARAS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada, a 24 de noviembre de 2025.
Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Administración de Justicia

NÚMERO 2025063140

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE CASTARAS (GRANADA)

EDICTO NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE CASTARAS (GRANADA)

EDICTO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA
SECRETARIA DE GOBIERNO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 17/11/2025, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

PARTIDO JUDICIAL DE ÓRGIVA

D^a. PURIFICACION RODRIGUEZ MARTIN, Juez de Paz
SUSTITUTO de CÁSTARAS (GRANADA)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 24 de noviembre de 2025.

Firmado por: D. PEDRO JESÚS CAMPOY LÓPEZ.



Otras Entidades

PATRONATOS

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Administración

RESOLUCIÓN CONCESIÓN SUBVENCIONES TURISMO 2025 Y AMPLIACIÓN PLAZO EJECUCIÓN

RESOLUCIÓN CONCESIÓN SUBVENCIONES TURISMO 2025 Y AMPLIACIÓN PLAZO EJECUCIÓN

EDICTO

Con fecha de 24 de noviembre de 2025, la Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada, ha tenido a bien dictar **RESOLUCIÓN** número 228, por la que se aprueba la concesión de subvenciones 2025 en régimen de concurrencia competitiva para entidades sin ánimo de lucro; así como la ampliación del plazo de ejecución:

Expte moad núm 2025/PES_01/001236

“Visto el extracto de las Bases de ejecución del Patronato Provincial de Turismo de Granada fue publicado en el BOP número 76 de 24 de abril de 2025.

Vista la resolución número 91 de 30 de abril de 2025, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones del Patronato Provincial de Turismo de Granada para entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos 2025.

Visto el comunicado interno 001236 de 5 de mayo de 2025 para la aprobación de la Convocatoria General de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en régimen de concurrencia competitiva.

Visto el punto 7 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación de Granada de 16 de junio de 2014, ratificado por el Pleno de la Diputación de Granada de fecha 24 de julio de 2014, en el que se aprueba la continuidad de las competencias distintas a las propias y delegadas en materia de turismo, de acuerdo con el art.7.4 de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Visto el Plan de actividades del Patronato Provincial de Turismo de Granada para el ejercicio 2025 dictaminado de forma favorable en sesión de Consejo Rector de 7 de abril de 2025 y aprobado en sesión plenaria de 24 de abril de 2025:

C4. Acciones propias del Patronato Provincial de Turismo.

Eje 1. Hacia un nuevo modelo de gobernanza y gestión coordinada

Programa de colaboración y dinamización de asociaciones turísticas

Visto el presupuesto del ejercicio 2025 aprobado en sesión plenaria de 12 de enero de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia número 10 de 16 de enero de 2024), siendo el gasto de 30.0000€ correspondiente a la aplicación presupuestaria 179 43211 48200 "Subvenciones Asociaciones sin ánimo de lucro".

Número de operación del documento de retención de crédito: 920250000279

Vista la resolución número 104 número 104, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, para proyectos turísticos a ejecutar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Vista el acta de la comisión técnica firmada el 31 de julio de 2025 para verificar la documentación contenida en las solicitudes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 172 de 10 de septiembre de 2025. Así como la documentación presentada por las asociaciones.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 30 de octubre de 2025 donde se incluye el informe técnico único que incluye aquellas entidades admitidas y desestimadas provisionalmente donde se incluyen las que hubieran subsanado y proyectos ya valorados.

Vista la Propuesta provisional de resolución de 3 de noviembre de 2025, publicada en el en el Boletín Oficial de la Provincia número 211 de 5 de noviembre de 2025.

Vista el acta/informe de la Comisión Técnica de 14 de noviembre de 2025, donde se relacionan las entidades beneficiarias y aquellas que han sido desestimadas, conforme el artículo 9.3., de las bases de la convocatoria.

Visto el informe jurídico de 18 de noviembre, de la técnico de planificación y desarrollo.

Visto el artículo 25 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones modificada en su artículo 20 por la Ley 15/2014 de Racionalización del Sector Público y otras medidas de Reforma Administrativa, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y demás normas de pertinente aplicación.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 6 de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 239 de 12 de diciembre de 2024 y en virtud de la

Resolución de delegación de competencias de Presidencia número 105 de 21 de julio de 2023, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de las Asociaciones sin ánimo de lucro beneficiarias, una vez que éstas han presentado formalmente el anexo IV “Aceptación/Reformulación” en el Registro General Electrónico de Diputación. Atendiendo al artículo 9.3., de las Bases de la Convocatoria, y que a continuación se relacionan, con la cuantía y conceptos que se detallan:

EXPTE MOAD	NOMBRE	PROYECTO	COSTE TOTAL€	APORT. PPT €	APORT. ASOC€
TUR_01/000001	ASOCIACIÓN SOCIAL Y CULTURAL MOLVÍZAR SIGLO XXI	I Foro de Agroturismo Experiencial	10.000	6.000	4.000
TUR_01/000002	ASOCIACIÓN SOCIAL Y CULTURAL GRANADA MÁS	Rutas con sabor tropical	8.000	6.000	2.000
TUR_01/000003	ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA Y TURISMO COMARCA DE GUADIX	Catálogo de productos-comarca de Guadix (portal TIC)	4.065,60	3.388	677,60
TUR_01/000005	ASOCIACIÓN ANDALUZA DE CUEVAS TURÍSTICA	Famtrip y workshop para la comercialización del destino territorio cueva	6.600	5.940	660
TUR_01/000006	ASOCIACIÓN LEVIATÁN LAND-LEVIAND	Fósiles marinos del Geoparque: Desconocidos y apasionantes	6.700	6.000	700

SEGUNDO.- Aprobar la relación definitiva de las Asociaciones sin ánimo de lucro desestimadas, indicando la causa que a continuación se relaciona:

EXPTE MOAD	NOMBRE	PROYECTO	CAUSA DESESTIMACIÓN
TUR_01/000004	ASOCIACIÓN DE TURISMO DEL ALTIPLANO DE GRANADA	Promoción internacional en destino del Geoparque de Granada	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria. Presenta anexo I rectificado y certificado de estar al corriente con las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a fecha de 22 de junio de 2025 y Anexo I rectificado, no obstante, la fase

EXPTE MOAD	NOMBRE	PROYECTO	CAUSA DESESTIMACIÓN
			procedimental para la subsanación del expediente presentado conforme al artículo 9.1 de las bases concediendo un plazo de diez días hábiles se considera concluida, agotándose el plazo el 25 de septiembre.
TUR_01/000007	COFRADÍA DE NUESTRO PADRE JESÚS DEL RESCATE	Concierto Granada	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria.
TUR_01/000008	CD AUTOMÓVIL GRANADA 2001	XI Rally Ciudad de Granada	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria.
TUR_01/000009	ARRÍMATE MUSIC	Rustic Festival	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria. Incumplimiento del artículo 1 de las bases de la convocatoria, respecto del objeto, no es un proyecto de promoción turística.
TUR_01/000010	ASOC GRANADINA PARA LA PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZ.	Potencia Internacional turística Granada-Marruecos	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria.
TUR_01/000011	ALMA PREHISTÓRICA	Bienestar Emocional, naturaleza y prehistoria	Incumplimiento del artículo 4.1.3 y 5.8 de las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Atendiendo al artículo 11.1 de las Bases de la convocatoria de subvenciones destinada a entidades sin ánimo de lucro, en régimen de concurrencia competitiva que aprueba el Patronato Provincial de Turismo de Granada 2025, la ejecución del proyecto se habrá de efectuar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025, excepto en el supuesto de que no haya recaído resolución definitiva antes del 30 de junio de 2025, el plazo máximo de los proyectos **se amplía con carácter general a 6 meses posteriores al día siguiente de la aprobación de la resolución definitiva.**

De esta manera el plazo máximo para justificar la subvención otorgada será, con carácter general, de **tres meses** tras la finalización del plazo de ejecución.

CUARTO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el G-Tablón y en la página web de Diputación Provincial de Granada.

QUINTO.- Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente

y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 112, 113 y 114 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre)”.

Lo que se hace público a los efectos procedentes.

En Granada a fecha de firma electrónica,

LA VICEPRESIDENTA DEL PATRONATO Y DIPUTADA DE TURISMO

MARTA NIEVAS BALLESTEROS