



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 104 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN PROVISIONAL MAPA DE RUIDOS

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ARQUITECTO TÉCNICO FUNCIONARIO DE CARRERA
AL 25% DE LA JORNADA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

bases para selección personal laboral temporal por concurso

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza VADOS 2025

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MARZO 2025

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Aprobación definitiva de estudio de detalle sobre la Unidad de Actuación UA-6.1

- AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PUNTUAL DE PLANIMETRÍA DE SUELO
URBANO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Carpintero
Metálico



- AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO RESOLUCION DELEGACIÓN SUSTITUCIÓN ALCALDE

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y TRIBUNAL PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROBACIÓN PADRON TASA AYUDA A DOMICILIO ABRIL 2025

- AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ITRABO

- AYUNTAMIENTO DE JETE

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Modificar la ordenanza reguladora de la tasa fiscal por la gestión de residuos municipales.

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

EXPTE 655/2025.- APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 11/2025

- AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Aprobación Inicial Ordenanza Municipal Reguladora De Los Medios De Intervención Municipal Sobre La Actividad Urbanística De Edificación

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Proyecto de Urbanización de la UE-16 NN SS de 1.993 (Admisión a trámite)

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Anuncio listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS, ESTRUCTURAS AUXILIARES Y QUIOSCOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

- AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

MODIFICACION PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CREDITO EXPTE. 3/13/25 SC IR

- AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Aprobación Definitiva Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 8/2025. Crédito Extraordinario

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

DESAFECTACIÓN DE BIEN MUNICIPAL

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

APROBACIÓN PROVISIONAL MAPA DE RUIDOS

APROBACIÓN INICIAL DEL MAPA ESTRATÉGICO DE RUIDO DE LAS SIGUIENTES CARRETERAS O TRAMOS DE LAS MISMAS, PERTENECIENTES A LA RED PROVINCIAL DE GRANADA, QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE "GRANDES EJES VIARIOS": GR-3103, GR-3202, GR-3204, GR-3209, GR-3211, GR-3301, GR-3303, GR-3304, GR-3305, GR-3313, GR-3417, GR-3418, GR-3424, GR-4400, GR-5209, GR-5300

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Por Resolución nº 2909, de fecha 23 de mayo de 2025, dictada por Don José Ramón Jiménez Domínguez, Diputado de Obras Públicas y Vivienda, se ha adoptado la APROBACIÓN INICIAL DEL MAPA ESTRATÉGICO DE RUIDO DE LAS SIGUIENTES CARRETERAS O TRAMOS DE LAS MISMAS, PERTENECIENTES A LA RED PROVINCIAL DE GRANADA, QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE "GRANDES EJES VIARIOS": GR-3103, GR-3202, GR-3204, GR-3209, GR-3211, GR-3301, GR-3303, GR-3304, GR-3305, GR-3313, GR-3417, GR-3418, GR-3424, GR-4400, GR-5209, GR-5300.

Aprobado provisionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Decreto 6/2012 de 18 de enero, que aprueba el Reglamento de Protección contra la contaminación acústica de Andalucía, se somete a información pública el Mapa Estratégico de Ruido, durante el periodo de 1 mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP, durante el cual podrá ser examinado por las personas que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

A tal fin, la documentación será publicada para su consulta en el portal de transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL DIPUTADO DELEGADO DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ARQUITECTO TÉCNICO FUNCIONARIO DE CARRERA AL 25% DE LA JORNADA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

*BASES PARA LA SELECCIÓN DE ARQUITECTO TÉCNICO FUNCIONARIO DE CARRERA AL 25% DE LA
JORNADA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (GRANADA)*

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la provisión como funcionario de Carrera de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, (a tiempo parcial: 25%) encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios Grupo A, subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Beas de Guadix correspondiente al año 2024, (Resolución de la Alcaldía n.º 2024-0100 de 15-11-2024; B.O.P. de Granada n.º 228 de 25 de noviembre de 2024) mediante el sistema de oposición libre.

Naturaleza y características de la plaza:

- Plaza: Funcionario/a de Carrera.
- Número: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Puesto de trabajo: Arquitecto/a Técnico/a.
- Complemento de destino: 20.
- Jornada Parcial: 25%.

2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 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 Decreto 2/2002, de 9 de enero, de Selección de Personal de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala

o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer la titulación de Grado universitario en Arquitectura Técnica o Ingeniería en Urbanismo o Ingeniería de la edificación o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

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.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.1. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

Que, además, deberán solicitar “Adaptación que solicita en caso de discapacidad” se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios qué tipo de medio necesita para la adopción de la misma, en el modelo de solicitud Anexo I.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base Tercera, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 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.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

TERCERA. - SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4. a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentarán en el registro general de entrada, sede electrónica, durante el plazo de veinte días hábiles.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido como Anexo II.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

Instancia oficial. (Anexo II)

Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

Fotocopia compulsada del título académico requerido. TÍTULO ARQUITECTO/A TÉCNICO/A O GRADO EQUIVALENTE o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya

nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Además, los solicitantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la instancia oficial en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas de Guadix, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beas de Guadix, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el nombramiento y composición del Tribunal Calificador.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El Secretario contará con facultad decisoria, esto es, con voz y voto.

Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Se propondrá idéntico número de suplentes, que sustituirá a los titulares a cualquiera de los miembros del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden

del mismo.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, un Vocal y el Secretario-vocal, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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 facultándoles éstas para ello.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de una única fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,1 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias específicas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de noventa minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la sede electrónica (<https://beasdeguadix.sedelectronica.es>).

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de la puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

SÉPTIMA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

La Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la designación del tribunal y el lugar, día y hora de la celebración del primer ejercicio serán publicados en el B.O.P. de Granada. El resto de avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Beas de Guadix y en la sede electrónica (<https://beasdeguadix.sedelectronica.es>).

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Guadix y en la sede electrónica (<https://beasdeguadix.sedelectronica.es>).

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios en los que consiste la fase de oposición.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

OCTAVA. LLAMAMIENTOS.

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

NOVENA. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de carácter práctico.

DÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica (<https://beasdeguadix.sedelectronica.es>), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en ambos ejercicios y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica <https://beasdeguadix.sedelectronica.es>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).
- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios al 25 % y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al/a la aspirante propuesto/a quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación. El/la aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

DÉCIMO TERCERA. INCIDENCIAS

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

DÉCIMO CUARTA. BOLSA DE TRABAJO. SUSTITUCIONES

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal en primer lugar, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento al 25 % para los supuestos del artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DÉCIMO QUINTA. NORMAS FINALES.

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

ANEXO I

PROGRAMA

1.- MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios

de Gran Población.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos

Tema 5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.

Tema 9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales y para la igualdad de retribuciones y transparencia de salarios.

2.- URBANISMO

Tema 13. El derecho real de dominio. Extensión y contenido. Dominio del suelo y del espacio aéreo. Protección del dominio y acciones que nacen del mismo. Adquisición del dominio. La teoría del título y el modo. La tradición en el Derecho español. La accesión. La usucapión.

Tema 14. La pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valoraciones de las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. Ocupación temporal.

Tema 15. Ordenación del territorio y urbanismo. Evolución histórica del urbanismo en el reparto competencial. La regulación andaluza. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 16. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 17. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 18. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano y en suelo rústico.

Tema 19. La ordenación territorial. Principios y directrices generales de la ordenación del territorio. El Plan de ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Instrumentos de desarrollo y gestión territorial. Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. Las actuaciones de interés autonómico. Las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio.

Tema 20. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 21. La ejecución urbanística. Concepto y naturaleza. Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Las áreas de gestión integrada.

Tema 22. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto. Reservas de suelo.

Tema 23. Instrumento de Ordenación Urbanística General: Disposiciones de carácter general. Régimen del suelo y regulación de los usos.

Tema 24. Instrumento de Ordenación Urbanística General: Regulación de la edificación. Desarrollo y Ejecución del Plan General. Intervención municipal en el mercado y en la edificación. Normativa de protección.

Tema 25. Instrumento de Ordenación Urbanística General: Ordenanza reguladora de las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización.

Tema 26. Plan especial de Protección y catálogo de un Municipio.

Tema 27. 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.

Tema 28. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Modelo de Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación de un Ayuntamiento.

3.- EDIFICACIÓN

Tema 29. La Ley de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias Técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. El Proyecto de Edificación. Condiciones, definición y contenidos. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El Visado Colegial.

30. El Código Técnico de la Edificación (Real Decreto 317/2006 de 17 de marzo).

Tema 31. Seguridad estructural en las edificaciones. Exigencias Básicas de Seguridad Estructural (DBSE. DBSE-AE. DB-SEA-A. DB-SE-F. DB-SE-M). Resistencia y Estabilidad de la estructura. Aptitud al servicio.

Tema 32. CTE DB-SE-C. Elementos de cimentación y contención en las edificaciones. Estudio Geotécnico. Cimentaciones directas, profundas y elementos de contención. Acondicionamiento del terreno.

Tema 33. CTE DB-SI. Seguridad en caso de incendios. Propagación y evacuación. Instalaciones. Resistencia al fuego.

Tema 34. CTE DB-SUA. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. Normativa autonómica para la accesibilidad en la edificación en Andalucía.

Tema 35. CTE DB-HE. Ahorro de energía en las edificaciones. Criterios de aplicación. Exigencias básicas.

Tema 36. CTE-DB-HR. Protección frente al ruido. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.

Tema 37. CTE DB-HS. Salubridad. Criterios generales de aplicación. Exigencias básicas.

Tema 38. Instalaciones de electricidad. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias (REBT).

Tema 39. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE). Objeto, contenido y ámbito de aplicación.

Tema 40. Patologías en la Edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipo características, causa y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.

Tema 41. Inspección Técnica de los Edificios. Legislación estatal y autonómica vigente. Ordenanzas municipales. Contenidos del Informe de Inspección Técnica.

Tema 42. La Seguridad y Salud en el trabajo en las Obras de Edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios.

Tema 43. El Estudio, el Estudio Básico y el Plan de Seguridad y Salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de Proyecto y Obra.

Tema 44. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de Gestión de Residuos.

Tema 45. El Plan de Control de Calidad en la construcción. Documentos de proyecto. El plan de control en la ejecución de obras y documentación final

Tema 46. Sistemas de representación gráfica (cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección). Sistemas de Información Geográfica (SIG). Concepto y aplicaciones. Acceso a la información geográfica en Andalucía (IECA).

Tema 47. La actividad de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Las licencias urbanísticas, las declaraciones responsables y las comunicaciones previas. Procedimiento, competencia, eficacia temporal y caducidad.

Tema 48. El deber de conservación y rehabilitación de las Obras de Edificación y Bienes Inmuebles en general. Órdenes de Ejecución de las Obras. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación Legal de Ruina Urbanística.

Tema 49. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística en Andalucía. Procedimiento frente a actuaciones con y sin título habilitante. Procedimiento ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 50. Régimen sancionador de la legislación territorial y urbanística en Andalucía. Infracciones y sanciones. Prescripción. Procedimiento sancionador. Competencias sancionadoras.

Tema 51. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental: Evaluación Ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de los Proyectos. La Evaluación Ambiental Estratégica. La Calificación Ambiental.

Tema 52. Legislación estatal y autonómica para la protección del Patrimonio Histórico. Declaración de Bienes de Interés Cultural. Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz. Inventarios de Bienes Reconocidos del Patrimonio Histórico Andaluz.

Tema 53. Calidad en la edificación. Conceptos generales. Aseguramiento de calidad. Distintivos de calidad y certificaciones de conformidad de productos, Normas internacionales sobre calidad. Los documentos de idoneidad técnica sobre sistemas y productos innovadores. Acreditación de entidades y laboratorios.

Tema 54. Metodología BIM ("Building Information Modeling"): concepto y marco normativo. Ámbito de aplicación: ciclo de vida del edificio. Principales roles y responsabilidades en un proyecto BIM. El Plan de Ejecución BIM. La Comisión Interministerial para la incorporación de la metodología BIM en la contratación pública:

normativa, funciones y organización.

4.- CONTRATOS

Tema 55. Contratos de Obras de las Administraciones Públicas. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Supervisión de los proyectos.

Tema 56. Presupuesto de Proyecto. La estructura de costes de las Obras Públicas. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Valor Estimado del Contrato y Presupuesto Base de Licitación. Metodologías de formulación, control y seguimiento del Presupuesto de Proyecto. Banco de Precios. El sistema de certificación.

Tema 57. La ejecución del contrato de obras. Mediciones y relaciones valoradas. Certificaciones.

Tema 58. Las modificaciones del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Extinción de los contratos de obras.

Tema 59. Ejecución de obras directamente por la Administración. Supuestos. Contratación de materiales, suministros, servicios necesarios. Empresas colaboradoras. Particularidades relativas a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 60. Organización de una obra: principales técnicas de programación. Ejecución de una obra: funciones de dirección y control. Régimen económico y actualización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA ARQUITECTO/A TÉCNICO, (A JORNADA PARCIAL DEL 25% DE LA ORDINARIA), VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO BEAS DE GUADIX, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

D./D^a. _____, D.N.I./N.I.E. _____, con domicilio en la C/ _____, de la localidad de _____, provincia de _____, C.P. _____, móvil _____, email: _____, en relación a la Convocatoria del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad, como Funcionario/a de Carrera, de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Beas de Guadix, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el Sistema de Oposición en Turno Libre, publicado en el Boletín Oficial del Estado, número _____ de fecha _____, en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el Proceso Selectivo:

Que declaro conocer y aceptar, manifestando que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

En consecuencia, SOLICITO mi admisión como aspirante al mencionado Proceso Selectivo, acompañando la siguiente documentación (Táchese el documento que Sí se acompañe):

Copia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

Título exigido en la convocatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con carácter general (títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados), debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar Certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición. 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 del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, documentación justificativa indicada en las bases mediante copia auténtica. A tal efecto, por la presente, se solicita las siguientes adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios las pruebas del Proceso Selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad:

De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

Resto de documentación prevista en las Bases de la presente Convocatoria.

Por la presente hago constar mi negativa expresa, a formar parte de la Bolsa de Trabajo que se forme, en los términos previstos en las bases de la convocatoria.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- (...)

Igualmente DECLARO:

Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar y, en consecuencia, no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de de Arquitecto/a Técnico/a o el que, en su caso, habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente y según establecen las Directivas Comunitarias, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración Local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Beas de Guadix, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar el procedimiento de selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello, SOLICITA SE LE ADMITA A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA.

Información sobre avisos y notificaciones. Medio mediante el que deseo ser notificado:

- Deseo ser notificado de forma telemática. Correo electrónico a efectos de aviso:
- Deseo ser notificado por correo certificado al domicilio antes indicado.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (GRANADA).

En Beas de Guadix, a 27 de mayo de 2025.

Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río; Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR

Administración

bases para selección personal laboral temporal por concurso

Anuncio bases para escuela de verano

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 26/03/2025

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

Convocatoria para cubrir 2 puestos de trabajo para monitores/as en la escuela de verano, con duración del 1 julio al 31 agosto 2025.

Primera. - OBJETO DE LAS BASES. - Es objeto de la presente convocatoria, la selección, como personal laboral temporal a media jornada con un horario lunes a viernes de 08.30 h a 14.00 h, y mediante concurso de méritos de dos monitores/as, para prestar servicios en la escuela de verano.

La duración del contrato será de 1 julio al 31 agosto 2025, la jornada y las retribuciones correspondientes vienen determinadas en el convenio vigente.

La Escuela de Verano está subvencionada por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familia e Igualdad, así como su financiación con cargo a los fondos recibidos del Ministerio de Igualdad, Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, en el marco del Plan corresponsables.

Segunda. - CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O TENER LOS ASPIRANTES.

- 1.- Ser español/a o nacionalidad de otro estado miembro de la Unión europea en los términos legales que establece la Ley.
- 2.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en la que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad
- 3.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 4.- No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.
- 5.-Tulación requerida:

Perfiles profesionales relacionados con los cuidados a menores como pueden ser Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Técnica/o Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Educación Infantil y Primaria, Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia, así como titulaciones análogas.

6- Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su discapacidad,

como la compatibilidad de la misma con el desempeño de las tareas a desempeñar.

7.- Debe de aportar certificación negativa del Registro Central de delincuencia sexuales que acredite el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII

de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

Tercera. - SOLICITUDES. - El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales desde la publicación de la convocatoria, se dirigirán las instancias al Sr. alcalde del Excmo., Ayuntamiento de Cáñar (Granada). La documentación a presentar acreditativa de los méritos alegados es la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de documentos justificantes de los méritos alegados que los/as aspirantes alegan para ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados documentalmente dentro del plazo de admisión de instancias.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a en un período de 3 días hábiles, teniendo en cuenta el principio de celeridad.

Las solicitudes junto con el resto de documentos se presentarán en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, o través de la sede electrónica.

Cuarta. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las pruebas consistirán:

- Concurso

Quinta. - TRIBUNAL

El tribunal estará formado por miembros cualificados y designados por decreto de esta Alcaldía fijando el día y la hora en la que actuará.

- El tribunal podrá disponer la incorporación al procedimiento de selección de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base actuando por tanto con voz, pero sin voto.
- Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del procedimiento de selección del concurso y la publicación de los resultados.
- El presidente dispondrá, en caso de empate, el voto de calidad.
- Las dudas y reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos en estas bases, serán resueltos por el tribunal, adoptándose las decisiones por mayoría de los asistentes, resolviendo el presidentelos empates que en su caso se produzcan
- La puntuación que realice el tribunal en cada una de las fases, se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica.
- El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.
- El tribunal propondrá a la Alcaldía la contratación de aquel/la candidata/o que obtenga el mayor número de puntos conforme al baremo y podrá selecciona a los suplentes de entre los/as aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

Sexta. - PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DE LA FASE DE SELECCIÓN.

El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por el aspirante con arreglo al siguiente baremo:

- Titulación. **Máximo 2 puntos**

Grado en relación con educación. (2)

Técnico/a superior en relación con educación (1,25)

Técnico/a medio en relación con educación (0,75)

La titulación académica se acreditará mediante fotocopia compulsada del título alegado.

- **Méritos profesionales. Máximo 4 Puntos**

Por cada mes trabajado como monitora/o en educación infantil o en puestos similares al ofertado 0,10 por mes.

- **Cursos de formación, talleres y congresos para el perfeccionamiento profesional: Hasta un Máximo de 4 puntos**

Se evaluará los cursos, talleres y congresos realizados que dé lugar a títulos/diplomas expedidos por organismos oficiales o privados homologados o reconocidos por una Administración Pública sobre materias relacionadas con la misión y funciones del puesto a ocupar, conforme a la siguiente escala:

1.- Curso cuya duración sea hasta 25 horas: 0.10 puntos.

2.- Curso de hasta 50 horas: 0.20 puntos.

4.- Curso de más de 50 horas de duración: 0,30 punto

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será la siguiente en cada caso:

- La titulación académica se acreditará mediante fotocopia compulsada del título alegado.
- Formación deberá aportar certificación o fotocopia compulsada del Diploma o Título expedido por la entidad organizadora del curso donde conste:
 - Denominación del curso y si apareciera recogido en el título se aportarán los aspectos concretos de tratados.
 - Número de horas/días de duración.
- Experiencia profesional, los documentos que deberá presentar la persona candidata son los siguientes:
 - Vida laboral actualizada (emitida por la Seguridad Social) para acreditar los períodos de alta en empresas o entidades.
 - Contrato(s) de trabajo o certificado de la empresa/institución en el que conste:

- Puesto desempeñado.

- Duración del contrato (fecha de inicio y fin).

- Funciones realizadas.

Se contratarán los monitores en función de los alumnos matriculados

Séptima. - CALIFICACIONES

- Una vez finalizado el primer proceso de selección correspondiente a la valoración de los méritos, serán expuestas en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayto. las listas con las correspondientes calificaciones.
- En caso de empate, primará la puntuación obtenida en los méritos profesionales.

Sumadas las fases de concurso, y a la vista del resultado obtenido, el Tribunal Calificador realizará propuesta de contratación de las personas que hayan quedado en primer y segundo lugar.

Octava- ANUNCIOS

Finalizada la valoración de los méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayto de Cañar y se informa a los interesados/as que disponen de un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación

Novena- INCIDENCIAS

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Cádiz, a 26 de mayo de 2025

Firmado por: Manuel Álvarez Guerrero. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Cádiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza VADOS 2025

Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza VADOS 2025

Expediente: 1839/2025, Aprobación padrón Tasa por Reservas de la Vía Pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia.

Aprobado definitivamente por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2025, el padrón correspondiente a la Tasa por Reservas de la Vía Pública para entrada de Vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia, referido al ejercicio de 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, por delegación de Alcaldía según decreto de delegaciones de fecha 20 de junio de 2023, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por reserva de la vía pública para entrada de vehículos en edificios y solares y para aparcamiento, carga y descarga y salidas de emergencia correspondiente al año 2024, en:

Oficina de Recaudación: Entidades Financieras Colaboradoras

Plazo de Ingreso: 01-09-2025 al 20-11-2025

Horario: El de Atención al usuario de las distintas Entidades Financieras

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades, Unicaja Banco, SA, Caixabank, S.A., Caja Rural de Granada, S.C.C., Cajamar, S.C.C., BBVA, SA y Banco Santander, S.A.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitar duplicado del mismo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido para la atención al público.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de

17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Churriana de la Vega, a 27 de mayo de 2025
Firmado por: Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MARZO 2025

APROBACIÓN PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO, MES DE MARZO 2025

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/03/2025 al 31/03/2025 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliaria de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

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

En Churriana de la Vega a 19 de mayo de 2025

Firmado por D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

Aprobación definitiva de estudio de detalle sobre la Unidad de Actuación UA-6.1

Aprobación definitiva de estudio de detalle sobre la Unidad de Actuación UA-6.1

Habiéndose aprobado definitivamente Estudio de Detalle, se publica el mismo para su general conocimiento:

Dicho Estudio de Detalle se ha depositado en los registros autonómico y municipal de instrumentos de ordenación urbanística, todo ello de conformidad con los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre.

“PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle

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

TERCERO. Previo depósito e inscripción en el Registro autonómico y municipal, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación definitiva así como el contenido del articulado, estando también a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogollosdegadix.sedelectronica.es/info.0>].

Contra el presente Acuerdo, en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cogollos de Guadix a 28 de Mayo de 2025

Firmado por: Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PUNTUAL DE PLANIMETRÍA DE SUELO URBANO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACION PUNTUAL DE PLANIMETRÍA DE SUELO URBANO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 25 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la modificación puntual de la planimetría de suelo urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 la Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), Ley 7/2021, de 1 de diciembre, para que coincida con la parcelación real, prácticamente coincidente con la cartografía catastral, de modo que se puedan considerar urbanas las siguientes fincas:

- Finca Núm. 99 (Referencia catastral 6649148VG5164H0001GD)
- Finca Núm. 98 (Referencia catastral 6649147VG5164H0001YD)
- Finca Núm. 97 (Referencia catastral 6649146VG5164H0001BD)
- Finca Núm. 96 (Referencia catastral 6649145VG5164H0001AD)
- Finca Núm. 95 (Referencia catastral 6649144VG5164H0001WD)
- Finca Núm. 94 (Referencia catastral 6649143VG5164H0001HD)
- Finca Núm. 93 (Referencia catastral 6649142VG5164H0001UD) y
- Finca Núm. 92 (Referencia catastral 6649141VG5164H0001ZD)

Las fincas se ubican en la Urbanización de Aguas Blancas en su totalidad y Calificadas con la ordenanza Núm. 4, correspondiente a la ordenanza actual aplicable a esas parcelas.

Lo que se somete a informe público, por espacio de un mes a los efectos que se establecen en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre.

En Dúdar a 23 de mayo de 2025
El Alcalde Nicolás Raúl González Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA EJERCICIO 2025

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA EJERCICIO 2025

EDICTO

ASUNTO: APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA, EJERCICIO 2025

En el expediente nº **4296/2025** del Servicio de Gestión de IBI, Delegación de Hacienda, se ha dictado Resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, **aprobando con carácter definitivo los Padrones del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica para el ejercicio 2025.**

Con la publicación del presente Edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en los Padrones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria.

Contra la exposición pública de la **aprobación definitiva del Padrón**, así como contra las liquidaciones integrantes de éste, conforme al artículo **77.6** de la Ordenanza Fiscal General, los interesados podrán interponer:

A) Con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, ante el Órgano de Gestión Tributaria previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública del Padrón.

B) O bien, directamente, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de pago, todo ello de conformidad con el artículo 137 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 235. 1 letra c) de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria y el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Municipal (BOP nº 33 de fecha 17/02/2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 28 de mayo de 2025

Firmado por: MARIA CARMEN CABRERA MIRANDA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Carpintero Metálico

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Carpintero Metálico

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2025, se aprobaron la convocatoria y las Bases de selección para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Oficial 1º especialista en carpintería metálica, perteneciente a la Categoría profesional Nivel III por el procedimiento de concurso de méritos.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 49 de 14 de marzo de 2025, se publicaron íntegramente las bases y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 65 de fecha 04 de abril de 2025 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. Nº 92 de 16 de abril de 2025 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

1. Aprobar la lista Provisional de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
JIMENEZ POZO	JOSE	**2599***

EXCLUIDOS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	OBSERVACIONES
MARTINEZ LIZCANO	MANUEL	**6319***	- No presenta justificante pago tasa.
HERRERA MESA	JESÚS	**2933***	- No presenta parte trasera de la titulación. - No presenta parte trasera Permiso de Conducir.

2. Procédase a la Publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Web Municipal www.guadix.es y Portal de Transparencia del mismo, concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

En Guadix, a 27 de Mayo de 2025
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

Administración

EDICTO RESOLUCION DELEGACIÓN SUSTITUCIÓN ALCALDE

EDICTO RESOLUCION DELEGACIÓN SUSTITUCIÓN ALCALDE

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2024 se ha adoptado la siguiente

Resolución, que dice:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986,

Y en cuanto que es precisa la delegación de las funciones de esta Alcaldía, por encontrarme ausente el próximo día 30 de mayo de 2025 y no poder asistir al Ayuntamiento.

Es por ello que, HE RESUELTO

PRIMERO.- Delegar las funciones de esta Alcaldía, por encontrarme ausente del municipio el próximo 30 de mayo de 2025, en la Teniente de Alcalde D.ª SONIA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

SEGUNDO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además a la interesada y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Alcalde-Presidente.

En Güéjar Sierra, 28 de mayo de 2025.
Firmado por: José A. Robles Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y TRIBUNAL PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y TRIBUNAL PROCESOS DE SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 30 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente Resolución número 2025-3226:

“Visto que, con fecha 22 de diciembre de 2021, la Alcaldía dicta Decreto núm. 2021-5443, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. (Publicación BOP Granada núm. 248, de 29 de diciembre de 2021).

Visto que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases por las que habrá de regirse el **sistema Selectivo de Concurso** de méritos de personal funcionario y laboral, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 29 de diciembre (Disposición Adicional 6º). (Publicación BOP Granada núm. 244, de 23 de diciembre de 2022).

Visto el anuncio en el BOE núm. 160, de 6 de julio de 2023, por el que se publica la convocatoria para proveer en turno de estabilización las siguientes plazas:

- Una plaza de Asesor/a Jurídico, Área Igualdad, CMIM, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de Administración Grupo I.
- Una plaza de Trabajador/a Social, Área de Igualdad, CMIM, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de Administración Grupo II.
- Una plaza de Técnico/a de Programas UNEM de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo II.
- Una plaza de Dinamizador/a Informática Guadalinfo, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo III.
- Una plaza de Monitor/a Animador/a Comunitario de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo IV.
- Una plaza de Monitor/a de Deportes de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo IV.
- Seis plazas de Socorristas, fijos discontinuos, temporada de piscina, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo IV.
- Dos plazas de Ordenanza, de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo V.
- Una plaza de Encargado/a de Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo V.
- Una plaza de Conductor/a Limpiador/a, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo V.
- Una plaza de Peón de Servicios Generales de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo V.
- Una plaza de Auxiliar Vigilante de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso, perteneciente a la escala de la Administración Grupo V.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, mediante DECRETO de Alcaldía n.º 2023/3791 de fecha 25 de agosto de 2023, se aprobó lista provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de 5 días hábiles para presentar subsanaciones. Plazo en el que varios aspirantes han presentado la documentación requerida.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as distribuidos por Plazas:

Asesor/a Jurídico, Área Igualdad, CMIM

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Burgos Sánchez, María de los Ángeles	...049Q
Lindo Ortiz, Rosa María	...775Q
Martínez Cardosa, Bárbara	...405K
Molina Navarrete, Matilde	...028C

Trabajador/a Social, Área de Igualdad, CMIM

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Almenara García, Esperanza Macarena	...568G
Martínez Pérez, María Lourdes	...053N
Nieto Romero, María Carmen	...894W
Sánchez Alonso, Lourdes	...355W
Tapia Priego, Ana Isabel	...375L

Técnico/a de Programas UNEM

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Almenara García, Esperanza Macarena	...568G
Calvillo Fuentes, Noelia	...786S
Egea Rodríguez, María de los Reyes	...059H
Román García, María Carmen	...753R

Dinamizador/a Informática Guadalinfo

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Román Jiménez, Luisa María	...463Y
Valero García, Ana María	...580E

Monitor/a Animador/a Comunitario

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
López García, Salvador	...311P

Serrano Jiménez, Sandra	...286D
Soler Peciña, Fernando José	...304W
Valero García, Ana María	...580E

Monitor/a de Deportes

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Aís López, Álvaro	...183E
Galera García, Javier	...172J
Maturana Rodríguez, María Ángeles	...416E

Socorristas

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Castillo Sola, Andrés Miguel	...455K
García Marín, Ignacio	...992V
García Poveda, Alejandro	...445Y
García Serrano, María	...737A
Girón Navarro, Raúl	...178G
Girón Rodríguez, Francisco Javier	...527N
Gómez Espín, José Manuel	...627P
Martínez Olivares, Cristian de Dios	...725B
Noguera Tapia, Raúl	...733L
Romero Hernández, Rocío	...703A
Sánchez Serrano, Noemí	...407S
Serrano Jiménez, Sandra	...286D
Simón Ubiña, Pablo	...694T
Soler Peciña, Fernando José	...304W

Ordenanzas

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Blázquez Bautista, María Belén	...079G
Brígido Martínez, Miguel Ángel	...357A
Calvillo Fuentes, Marina	...630X
Calvillo Fuentes, Noelia	...786S
Da costa García, Isabel	...030L

Fernández Dengra, Julián	...676A
García Rivera, María Pilar	...370P
Juárez Sánchez, Amanda	...112V
López García, Ascensión	...848P
López Puente, Manuela	...544C
Mallorquín Pajeo, Josefina	...795C
Valero Adán, María del Carmen	...275Q

Encargado/a de Limpieza

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Alcázar Rodríguez, Ana María	...050F
Bustamante Irigaray, María	...017B
Díaz García, María Jesús	...923X
García Muñoz, María Carmen	...923C
Jáudenes Campoy, María Gabriela	...029B
Poveda Alcázar, María Dolores	...530H
Ramón Romero, María Dolores	...596J
Valero Adán, María del Carmen	...275Q

Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
Poveda Alcázar, Ana María	...998A	No presenta Anexo I Solicitud No presenta Anexo II Autobarefacción No presenta justificante de ingreso de la tasa ni documento acreditativo de exención de la misma

Conductor/a Limpiador/a

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Fernández Chillón, Oscar	...780S
González Torres, Juan Andrés	...188X
López Sánchez, Carlos Javier	...949K
Martínez Galera, Ángel	...018L
Rodríguez Sánchez, José Luis	...982E

Peón de Servicios Generales

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Casanova Martínez, Pedro Ángel	...433R
Fernández Chillón, Oscar	...780S
García Fernández, Francisco	...605R
Ortiz García, Joaquín	...057J
Romero Soria, Felix	...758Q
Valero Triguero, Justo Raúl	...038Q

Auxiliar Vigilante

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Carayol Trave, Eustaquio	...365A
Cruz Simón, María del Carmen	...011D
Sánchez Cervilla, Adrián	...494A

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas.

Para la plaza de Asesor/a Jurídico, Área Igualdad, CMIM:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: María Inmaculada Oria López Suplente: Andrés Borja Montiel
Vocalía	Titular: Vanessa Polo Gil Suplente: Ignacio Maldonado Morales
Vocalía	Titular: Patricia García Castillo Suplente: Borja Manuel Castellano Ávila
Vocalía	Titular: Laura Requena Cruz Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Alejandro Miranda Pozo Suplente: Manuel Zafra Pérez
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Trabajador/a Social, Área de Igualdad, CMIM:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Patricia García Castillo Suplente: Borja Manuel Castellano Ávila
Vocalía	Titular: María Inmaculada Oria López Suplente: Andrés Borja Montiel
Vocalía	Titular: Vanessa Polo Gil Suplente: Ignacio Maldonado Morales
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Técnico/a Programas UNEM:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Ujaque García Suplente: Ana Belén Barea Martínez
Vocalía	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: María Inmaculada Oria López Suplente: Andrés Borja Montiel
Vocalía	Titular: Vanessa Polo Gil Suplente: Ignacio Maldonado Morales
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Dinamizador/a Informática Guadalinfo:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: Fermín Martínez Revelles Suplente: María del Carmen Campos Rodríguez
Vocalía	Titular: José Ujaque García Suplente: Ana Belén Barea Martínez
Vocalía	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Monitor/a Animador/a Comunitario:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Ujaque García Suplente: Ana Belén Barea Martínez
Vocalía	Titular: Fermín Martínez Revelles Suplente: María del Carmen Campos Rodríguez
Vocalía	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Monitor/a de Deportes:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Ujaque García Suplente: Antonio José González Luna
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González

Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para las 6 plazas de Socorrista:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Ujaque García Suplente: Antonio José González Luna
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Vocalía	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para las 2 plazas de Ordenanza:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Encargado/a Limpieza:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Conductor/a Limpiador/a:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González

Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Peón de Servicios Generales:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

Para la plaza de Auxiliar Vigilante:

Miembro	Identidad
Presidencia	Titular: José Vico Arias Suplente: Antonia Agudo González
Vocalía	Titular: Dunia Fernández Alarcón Suplente: Pedro Jesús Rosa Jiménez
Vocalía	Titular: Juan de Dios Huertas García Suplente: Antonio Gutiérrez Alonso
Vocalía	Titular: Antonio Javier Ramón Merlos Suplente: Carmen Fernández Tello
Vocalía	Titular: Pedro Antonio García Ortega Suplente: Gregorio Castillo Gallego
Secretaría	Titular: Rosa María García Chillón Suplente: Concepción Fernández Román

TERCERO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Huéscar, a los efectos oportunos.

CUARTO. Determinar que los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Huéscar.”

En Huéscar, a 2 de junio de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN PADRON TASA AYUDA A DOMICILIO ABRIL 2025

APROBACIÓN PADRÓN TASA AYUDA A DOMICILIO ABRIL 2025

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

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2025-0654, de fecha 23/005/2025, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de abril de 2025. Expediente de Gestiona 3/2025.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

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

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

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

En Íllora, a 23 de mayo de 2025.

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (El Alcalde)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

Administración

APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ITRABO

APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ITRABO

APROBACION BASES Y CONVOCATORIA SELECCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA

Tras necesidad de crear una Bolsa de Empleo para la selección de Socorrista para la piscina municipal, a fin de su contratación laboral, como personal temporal de este Ayuntamiento, cubriendo necesidades esporádicas de personal de esta categoría laboral, resulta imprescindible proceder a dicha selección: en cuya virtud, y de conformidad con las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

En artículo 21 de la Ley 7/1985, de 22 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN

La aprobación de las Bases y fórmula de selección mediante concurso de méritos para la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal de Socorrista para la piscina municipal. El plazo de presentación de instancia será de siete días a contar desde el siguiente a aquel que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es establecer los criterios para la selección de 1 socorrista para la piscina municipal, cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal fijo de este Ayuntamiento o ejecución de programas de empleo, cuando dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración. La bolsa pretende la cobertura de las siguientes necesidades:

1.- Contrato de trabajo de socorristas

En concreto la contratación temporal del citado personal irá destinada a la piscina municipal, durante el periodo de verano (julio y agosto).

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del mismo y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal según la modalidad que generó la necesidad de su cobertura.

La bolsa tendrá validez hasta el 31 de diciembre del presente año quedando supeditada la contratación a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en este proceso de selección habrán de reunir los siguientes requisitos:

A. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. De conformidad con el art.º 7.b del Estatuto de los Trabajadores los menores de 18 años deberán aportar el consentimiento de los padres o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

B. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos en el proceso de selección.

D. Estar en posesión del título relacionado con el puesto:

- Para el puesto de socorrista estar en posesión del Título de Técnico de Salvamento y Socorrismo Acuático, Certificado de profesionalidad de Socorrismo en instalaciones acuáticas, Técnico de Actividades Físicas y Deportivas (acreditando haber superado la asignatura de socorrismo acuático).
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias. No será aceptado la presentación del título fuera del periodo de presentación de instancias.

TERCERA. - SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ítrabo, se formularán en el modelo que se adjuntan como Anexo a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro de los 7 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Así mismo, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico a través de la Sede Electrónica, así como en el Tablón de Información General ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Ítrabo, C/ Doña Carmen,1, 18612

Se adjuntarán los documentos que acrediten reunir los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo son:

- 1.- Fotocopia del DNI (obligatoria).
- 2.- Fotocopia del título exigido (obligatoria)
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (contenida en la solicitud).
- 4.- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984 (contenida en la solicitud).
- 5.- Documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso (anexo de autobaremación).

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas

todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

En caso de presentar la solicitud en alguno de los otros órganos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ruega, a meros efectos informativos, que trasladen copia sellada que acredite su presentación al correo electrónico

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

CUARTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso de selección, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal 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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del tribunal de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de selección será publicado con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, indistintamente. Asimismo, los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

El tribunal estará compuesto por un presidente, un secretario y uno o más vocales.

SEXTA. - LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, y se dará publicidad a través de la Página Web Municipal y otros medios habituales, a las correspondientes Listas Provisionales de Admitidos/as (debidamente baremados/as) y Excluidos/as, durante un plazo de 7 días hábiles, a contar a partir de su publicación en dicho medio, para la presentación de cuantas alegaciones se estimen oportunas, sin perjuicio de lo establecido por la normativa reguladora para la interposición de recursos.

Finalizado dicho plazo y una vez examinadas, si las hubiere, las alegaciones por el Tribunal de Selección, será publicada la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos por el mismo medio. Si no hubiese alegaciones, la Lista Provisional se entenderá como Definitiva a todos los efectos.

SÉPTIMA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Proceso de Selección se realizará por el sistema de Concurso de Méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa.

7.1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

El procedimiento de selección será el de CONCURSO. Para ello el Tribunal calificador se reunirá y procederá a valorar los méritos que aleguen los aspirantes según el siguiente baremo:

- a) Por cada mes de temporada de servicios prestados como socorrista en piscina pública o privada 0,25 puntos hasta un máximo de 2.
- b) Por estar en posesión del título de grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte expedido por cualquier universidad 1,50 puntos.
- c) Por estar en posesión de la licencia federativa en la especialidad de Técnico en Primeros Auxilios homologada y en vigor con las tasas al día 1 punto.
- d) Antigüedad como demandante de empleo 0,20 puntos/mes. Hasta un máximo de 1.
- e) Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial debidamente acreditados directamente relacionados con el puesto a desarrollar (hasta un máximo de 2 puntos):

- De 40 a 60 horas 0,10 puntos/curso
- De 61 a 120 horas 0,30 puntos/curso
- De 121 a 300 horas 0,50 puntos/curso
- De más de 300 horas 1,00 punto/curso.

Los cursos de menos de 40 horas no se valorarán.

Los títulos académicos y el título exigido se acreditarán mediante fotocopia compulsada.

La experiencia profesional se justificará aportando los contratos de trabajo visados por el SEPE o informe de vida laboral de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial con fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como ponente o como alumno, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora en la que conste su denominación y el tiempo de duración.

La situación de desempleo se justificará mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo.

La situación de no estar separado ni inhabilitado para el ejercicio de empleo público se hará mediante declaración responsable.

El Tribunal Calificador deberá cotejar los documentos y comprobar su autenticidad.

7.2.- RESOLUCIÓN DE EMPATES Y ORDEN DEFINITIVO.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el número de días trabajados en la categoría a que se opta, es decir monitor de natación, auxiliar de enfermería, o

socorrista. En caso de que persista el empate como segundo criterio la puntuación obtenida como formación complementaria.

Las Bolsas quedará formadas por los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución, siendo contratados en función de las necesidades de contratación del Servicio correspondiente.

La lista con el orden definitivo de mayor a menor puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y frente a la misma podrá formularse reclamación en el plazo de 3 días hábiles.

OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Administraciones Públicas, 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, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Una persona no podrá ser contratada más de tres meses dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

La duración del contrato se determinará según las necesidades del Ayuntamiento.

En caso que, en el momento de proponer su contratación en función de la puntuación obtenida, el aspirante se encontrará prestando sus servicios a otra empresa, ello no supondrá de ningún modo la modificación o alteración en los horarios o turnos fijados por este Ayuntamiento.

NOVENA. - RECHAZO DE OFERTAS.

El rechazo del contrato, sin causa justificada, dará lugar a la colocación de la persona renunciante en la última posición de la lista, salvo que la persona se encuentre en alguna de las circunstancias justificadas que se detallan a continuación, en cuyo caso estará obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes a su llamamiento, manteniendo en ese caso su posición en la Bolsa.

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

Estar trabajando.

Enfermedad del trabajador.

-Maternidad o adopción.

En todo caso, será obligatorio acreditar estas circunstancias, así como que el aspirante comunique a este Ayuntamiento la finalización de las mismas. Toda circunstancia justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

DÉCIMA. - INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

UNDÉCIMA. - NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión de Selección o el Presidente de la misma deba de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico.”

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA EN EL AYUNTAMIENTO DE ÍTRABO

- ANEXO I _ ANEXO II Se pueden descargar en la sede electrónica del ayuntamiento de Ítrabo o recoger de forma presencial.

En Ítrabo a 28 de Mayo de 2025.

Firmado por Antonio Jesus Carrascosa Valverde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JETE

Administración

NÚMERO 2025030639

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Modificar la ordenanza reguladora de la tasa fiscal por la gestión de residuos municipales.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Modificar la ordenanza reguladora de la tasa fiscal por la gestión de residuos municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 01/04/2025 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Modificar la ordenanza reguladora de la tasa fiscal por la gestión de residuos municipales., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DOÑA NATALIA LARA TORRES, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE JETE, (GRANADA).-

CERTIFICO: Que en el acta de la Sesión Ordinaria celebrada por el Ayuntamiento en pleno el día 1 de abril de dos mil veinticinco, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo que literalmente transcrito dice:

.2.- Expediente 140/2025: Aprobación de la modificación de la Ordenanza de residuos sólidos urbanos.
Por el Sr. Alcalde, se explica la modificación de la Ordenanza y las nuevas tarifas, siendo la siguiente:

‘MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN JETE (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 Jete.

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	20,00 €/ trimestre
Bonificados por familia numerosa o viudedad	10,00 €/ trimestre
Abonados en diseminados	20,00 €/ trimestre
Industrial y comercial hasta 75 m2	42,00 €/ trimestre
Industrial y comercial de 75 a 150 m2	65,00 €/ trimestre

Industrial y comercial más de 150 m2	84,00 €/ trimestre
Industrial y comercial en diseminados	42,00 €/ 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.

La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Natalia Lara Torres.

El Pleno, acuerda:

“La aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la recogida de los residuos sólidos urbanos, siendo la votación la siguiente: 5 votos sí; 1 abstención (PP)”.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente que firmo y sello con el de esta Alcaldía de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde en Jefe a fecha de la firma electrónica, todo ello sin perjuicio de lo que resulte de la aprobación del acta de conformidad con el Artículo 206 de R.O.F.

La Secretaria-Interventora,

Fdo.: Natalia Lara Torres.

Vº Bº Alcalde-Presidente,

Fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Jete, a 28 de mayo de 2025.

Fdo. El Alcalde. Plácido Jerónimo Fernández.



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN
Administración

EXPTE 655/2025.- APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN DE
CRÉDITOS 11/2025

EXPTE 655/2025.- APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 11/2025

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Lanjarón por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos 11/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Fondo de Contingencia, tramitado en el expediente 655/2025

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión *extraordinaria* celebrada el día 21 de mayo de 2025 , acordó la aprobación inicial del expediente *de modificación de créditos 11/2025* del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, *financiado con cargo al Fondo de Contingencia como sigue a continuación:*

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1531	63904	OBRA DE EMERGENCIA AVDA GARCÍA NÁJERA	0,00 €	13.642,52 €	13.642,52 €

FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Fondo de Contingencia en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas para Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
929	50000	FONDO DE CONTINGENCIA	32.406,35 €	13.642,52 €	8.482,46 €

Aprobado inicialmente el expediente de *modificación de créditos* 11/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, *financiado con cargo al Fondo de Contingencia*, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de mayo 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*.

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 esta entidad [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

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

En Lanjarón a fecha firma electrónica

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente Ayuntamiento de Lanjarón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

EDICTO

APROBACION DEFINITIVA PRESUPUESTO 2025

D. Álvaro Huertas Santiago, Alcalde del Ayuntamiento de La Peza, hace público que contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria del 24 de abril de 2025, por el que se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025 y la plantilla de personal, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, transcribiéndose a continuación resumido por capítulos.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el art. 171 R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Presupuesto General 2.025

INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	EUROS
1.-	Impuestos directos:	468.673,13
2.-	Impuestos indirectos:	7.200,00
3.-	Tasas, pp y otros ingresos:	176.557,00
4.-	Transferencias corrientes:	1.226.811,14
5.-	Ingresos patrimoniales:	24.960,00
6.-	Enajenación invers. reales:	0,00
7.-	Transferencia de capital:	231.798,73
8.-	Activos financieros:	0,00
9.-	Pasivos financieros:	0,00
	TOTAL INGRESOS:	2.136.000,00

GASTOS

CAP.	DENOMINACION	EUROS
1.-	Gastos de personal:	614.974,56
2.-	Gastos ctes en bi. y serv:	990.746,41
3.-	Gastos financieros:	0,00
4.-	Transferencia corrientes:	33.866,80
6.-	Inversiones reales:	481.412,23
7.-	Transferencia de capital:	15.000,00
8.-	Activos financieros:	0,00
9.-	Pasivos financieros:	0,00
	TOTAL GASTOS:	2.136.000,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo

Personal funcionario	Nº de plazas	Grupo	Nivel
- Secretaría-Intervención	1	A1	26
- Arquít. Técn. (vacante)	1	A2	22
- Administrativo(vacante)	1	C1	15
- Auxiliar Administrativo	1	C2	12
- Auxiliar Administrativo(vac. 1		C2	12

- Agente Sociocultural(estab.)1	C1	15
Personal laboral	Nº de plazas	
- Operario de manten.(vac.)		1
- Dinamizador Guadalinfo (estab.)		1
- Monitor Deportivo (estab.)		1

La Peza, fecha de la firma digital

El Alcalde
Fdo; Álvaro Huertas Santiago



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Aprobación Inicial Ordenanza Municipal Reguladora De Los Medios De Intervención Municipal Sobre La Actividad Urbanística De Edificación

Aprobación Inicial Ordenanza Municipal Reguladora De Los Medios De Intervención Municipal Sobre La Actividad Urbanística De Edificación

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora De Los Medios De Intervención Municipal Sobre La Actividad Urbanística De Edificación, por Acuerdo del Pleno de fecha 15 de mayo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://losguajares.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Los Guájares, a 28 de mayo de 2025

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

URBANISMO

Proyecto de Urbanización de la UE-16 NN SS de 1.993 (Admisión a trámite)

Proyecto de Urbanización de la UE-16 NN SS de 1.993(Admisión a trámite)

En virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2025 (Decreto número 2025-0693), se ha acordado admitir a trámite el **Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución número 16 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de 1.993**, vigentes.

Proyecto presentado para su tramitación por la Junta de Compensación de la UE-16, registro de Entrada 2025-E-RE-1639.

Actuando de conformidad con los artículos 96.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LiSTA), 192.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se somete a información pública** por el **plazo de de veinte días**, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante dicho plazo, el proyecto de urbanización podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales a tal fin.

A su vez, se deja constancia de que el proyecto está a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ogíjares ([https://ogijares.es/portal de transparencia/7. urbanismo, obras públicas y medio ambiente/7.6. gestión urbanística](https://ogijares.es/portal-de-transparencia/7-urbanismo-obras-publicas-y-medio-ambiente/7.6-gestion-urbanistica)).

Dirección de enlace: <https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/5f049500-20b9-4a13-b633-d5478f68ebca/#>

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 8.2 del Reglamento LiSTA, se hace constar lo siguiente:

a) Órgano que acuerda la información pública y fecha del acuerdo:

El Sr. Alcalde-Presidente en virtud de Decreto núm. 2025-0693 de fecha 16 de mayo de 2025.

b) Instrumento urbanístico o expediente sometido a información pública:

Proyecto de urbanización UE-16 NN SS de 1993.

c) Ámbito de aplicación, indicando municipio y provincia.

UE-16 NN SS 1993, Ogíjares (Granada)

Fincas afectadas:

Finca origen Nº 1: Registral 1.446; parcela catastral 66920B6VG4069S0001UT

Finca origen Nº 2: Registral 105; parcela catastral 6692020VG4069S0001XT
parcela catastral 66920B5VG4069S0001ZT

Finca origen Nº 3: Registral 384; parcela catastral 6692010VG4069S0001TT

Finca origen Nº 4: Registral 5.889; parcela catastral 6692082VG4069S0001RT

Finca origen Nº 5: Registral 2.638; parcela catastral 66920C6VG4069S0000MR

Finca origen Nº 6: vial existente, dominio público titularidad del Ayto. Ogíjares.

d) Identidad del promotor.

Junta de Compensación de la UE-16 de Ogíjares.
Representante: Ángel Bolívar Núñez

e) Duración del período de información pública y momento a partir del cual debe considerarse iniciado.

20 días, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio.

f) Portal web y, en su caso, lugar y horarios dispuestos para la consulta del Proyecto de Urbanización o del expediente.

Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Ogíjares

Dirección de enlace:

<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/transparency/5f049500-20b9-4a13-b633-d5478f68ebca/#>

También, en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento de Ogíjares, en horario de atención al público

g) Presentación de alegaciones, sugerencias y cualesquiera otros documentos.

Lugar de presentación: a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ogíjares, o por ventanilla en Registro de la Casa Consistorial (planta baja), o por cualquier vía recogida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con sujeción a lo establecido en los arts. 13 y ss. del citado cuerpo legal

En Ogíjares, a 28 de mayo de 2025

Firmado por: Estéfano Polo Segura; Alcalde presidente del Ayuntamiento de Ogíjares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Anuncio listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Convocatoria 1 plaza de Técnico de Urbanismo, A1 a jornada parcial (50%) incluida en la OEP 2024.

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos - La Mamola, **HACE SABER:**

Que mediante Resolución de Alcaldía 2025-0275 de fecha 28 de mayo de 2025, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la selección en régimen funcional de 1 plaza de técnico de urbanismo vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Polopos, en relación al proceso selectivo convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado de 24 de abril de 2025, en los siguientes términos:

ADMITIDOS Nº NOMBRE / APELLIDOS / DNI:

1. Gómez Melero, Agustín, ***3306**.
2. Córdoba Cortés, Inmaculada, ***3455**.
3. Izquierdo Barruetabeña, Javier, ***3286**.
4. López Piquín, Manuel, ***9261**.
5. Martínez Gutiérrez, Javier, ***7144**.
6. Pérez Naranjo, Alberto, ***6517**.
7. Rodríguez Muñoz, Miguel, ***7417**.
8. Sabio Sánchez, Maria Encarnacion, ***9144**.
9. Soto Izquierdo, David, ***6270**.
10. Viñolo Ávila, Zaida, ***2222**.

EXCLUIDOS Nº / NOMBRE / APELLIDOS / DNI / MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

- Ninguno.

Lo que se publica, para que, en un plazo de diez días hábiles, los interesados puedan formular reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.
Firmado por D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS, ESTRUCTURAS AUXILIARES Y QUIOSCOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS, ESTRUCTURAS AUXILIARES Y QUIOSCOS, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

D. PEDRO JAVIER ORTEGA PRADOS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA),

HAGO SABER:

Que mediante acuerdo del pleno de fecha 02/06/2025, se acuerda la aprobación definitiva de la modificación de ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas, estructuras auxiliares y quioscos, del Ayuntamiento de Salobreña, cuyo objetivo fundamental es la ampliación de la superficie de ocupación, (de 14 m² a 25 m²), el número de mesas y sillas a instalar, (5 mesas a 10 mesas), los períodos actividad, (mínimo de 6 meses y hasta 11 meses) el plazo de concesión (de 1 a 4 años) y la armonización de diseños y la admisión de pérgolas imitación madera y toldos color crema. En la citada sesión se adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza de ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Quioscos en los términos señalados, modificando lo dispuesto en el artículo 39 y el título VI. El texto definitivo de la ordenanza queda redactado en los términos dispuestos en el siguiente anexo en que se incluyen parcialmente las alegaciones formuladas en los términos señalados.

SEGUNDO.- Desestimar el resto de alegaciones formuladas al carecer de fundamento jurídico o no resultar pertinentes para garantizar el interés público.

TERCERO.- Publicar del texto integro de la misma en el BOP de Granada.

ANEXO

PREÁMBULO

El proyecto de modificación de Ordenanza, así como su preámbulo debe acreditar su adecuación a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando la necesidad de adaptarnos a las dinámicas cambiantes del comercio y las demandas de la comunidad, resulta necesario modificar la ordenanza vigente que en su Título VI, regula la implantación de otras instalaciones de uso comercial. Esta modificación tiene como objetivo facilitar la creación de espacios que promuevan el desarrollo económico local, al tiempo que se garantiza el respeto por el entorno urbano y la calidad de vida de los ciudadanos.

La implementación de la nueva regulación no solo contribuirá a la diversificación de la oferta comercial, sino que también fomentará la generación de empleo y el dinamismo en nuestras áreas urbanas, resultando fundamental establecer criterios claros y específicos que aseguren una integración armónica de estas instalaciones en el tejido urbano, priorizando la seguridad, la accesibilidad y el bienestar de la comunidad.

La presente modificación de la ordenanza de ocupación de vía pública esta justificada para el desarrollo de nuestro municipio declarado de interés turístico mediante regulaciones más flexibles en cuanto a la implantación de las denominadas otras instalaciones de uso comercial, con el fin de promover el atractivo del municipio a través de su ampliación y modernización, ofreciendo un servicio de calidad y atractivo, razón de interés general, redactándose la presente como el instrumento adecuado para garantizar dicha consecución.

La presente iniciativa comporta una nueva regulación con el fin de atender la necesidad de cubrir la demanda existente, estableciendo una modificación actualizada a los tiempos actuales y conectándola con una demanda de turismo en crecimiento, dada el cambio climático que hacen que la época estival sea más duradera en el tiempo, siendo necesaria por tanto la modificación de esta ordenanza con el fin de posibilitar la implantación de los quioscos durante más tiempo y con mayor superficie.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá garantizando el estricto cumplimiento de la normativa local a implantar, dado que su desfase la hacia de difícil cumplimiento por parte de los adjudicatarios, resultando inviable en aspectos relativos a su implantación en cuanto a superficie, y periodo de ocupación autorizado, lo que comporta inviable el gasto que comporta para los adjudicatarios, el montaje/desmontaje de las mismas, principales aspectos a modificar en la presente ordenanza, generando un nuevo marco normativo. Asimismo se modifica la regulación en materia de Quioscos para garantizar los principios de igualdad y no discriminación.

Por lo tanto, se propone la modificación de la ordenanza con el fin de establecer una nueva regulación que contemple las características, requisitos y procedimiento para la implantación de estas instalaciones.

TÍTULO V. QUIOSCOS.

Artículo 39.1. Las autorizaciones se otorgarán por la Alcaldía o la Concejalía Delegada de Urbanismo a petición de las personas interesadas, teniendo en cuenta las siguientes circunstancias cuya baremación se establecerá en las bases que se publiquen:

- a) Interés de la actividad en el lugar o sector de su emplazamiento.
- b) Situación familiar y medios económicos del solicitante.
- c) Circunstancias físicas del peticionario.
- d) Experiencia en el ejercicio de la actividad.

TÍTULO VI OTRAS INSTALACIONES DE USO COMERCIAL.

Artículo 42.- Concepto.

1. Se consideran otras instalaciones de uso comercial aquellos muebles urbanos de carácter eventual y desmontables, situados en el Plan Parcial Playa, cuya finalidad es el ejercicio de una actividad de tipo comercial situados en la vía pública o en otros espacios libres abiertos al uso público, cuya instalación corresponderá al autorizado con sujeción al diseño, modelo características y emplazamientos determinados por el Ayuntamiento, previa aprobación del Plan de Ordenación de Usos identificativo del lugar de su emplazamiento/modalidad, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

2. Si por razones de fuerza mayor vinculadas a actuaciones urbanísticas o remodelación del paseo marítimo hubiere que trasladar una instalación a una nueva ubicación, se modificará el plan de usos y el coste del traslado será asumido por el interesado, que no tendrá derecho a indemnización alguna, previo requerimiento del Alcalde o concejal en el que delegue, dirigido al titular de la adjudicación, con una antelación mínima de cinco días.

En caso de que no fuere posible su nueva ubicación o la ofertada no es aceptada por el adjudicatario, deberá proceder a la retirada de la instalación de uso comercial, y tendrá derecho a la devolución de la autoliquidación por el tiempo de no ocupación, sin derecho a indemnización, con incautación de la fianza depositada en el caso de que no proceda a la retirada voluntaria.

3. En caso de traslado o retirada de alguno de los quioscos durante el periodo de vigencia de la adjudicación, por aplicación de nuevos criterios de apreciación, se tendrá derecho a indemnización.

Artículo 43. Clases, diseños y ordenación de espacios.

43.1.-Clases de instalaciones.

Por el objeto de venta o el servicio que preste se establecen las siguientes modalidades:

1. Instalaciones de Comida para llevar. (C)

2. Instalaciones de Masa frita. (M)
3. Instalaciones de Artesanías. (A)
4. Instalaciones de Quioscos-bares. (B)
5. Instalaciones Lúdicas/Culturales/Deportivas. (L/C/D)
6. Otras instalaciones relacionadas con el uso turístico. (T)

43.2.- Diseño.

1. El Alcalde o Concejal Delegado, podrá establecer determinados diseños en función del emplazamiento, a fin de lograr una armonización en las instalaciones a implantar en la vía y/o espacios públicos, cuya superficie ira en función de la actividad que se desarrolle en la instalación y uso comercial, previa solicitud del interesado, con un máximo de 25m2.

Cuando la instalación sea de quiosco-bar, se permitirá un módulo de aseo, anexo de superficie máxima de 6m2, por exigencia de la preceptiva licencia de actividad.

2. Los vuelos de la cubierta no podrán sobresalir más de 50cm de los planos de sus caras exteriores, salvo en la fachada de venta en la que se permitirá un vuelo mayor acorde con el diseño de la instalación.

3. Las instalaciones deberán estar forradas de madera en tono acorde con el entorno en el que se autorice su implantación, de modo que no produzca impacto visual, pudiendo la concejalía de urbanismo emitir requerimiento para su adecuación en el plazo de diez días, y en caso de no hacerlo comportará la pérdida de la vigencia de la autorización, con retirada de la instalación a cargo de la fianza depositada y de la apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

4. Las instalaciones de uso comercial serán fácilmente desmontables, y estarán conformadas por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulo o elementos metálicos, cubiertos de madera, permitiendo operaciones de montaje y desmontaje sin necesidad de construir o demoler fábrica de obra alguna, sin perjuicio de los sistemas de fijación o anclaje que sean precisos para garantizar su estabilidad y seguridad

5. En caso de necesitar un espacio sombreado únicamente estará permitida la colocación de sombrillas de color crema y pérgolas de aluminio imitación madera con toldos color crema y no podrán disponer de cerramientos verticales evitando las consolidación de la ocupación del dominio público. Las mesas y sillas a instalar en el ámbito de estas pérgolas computarán dentro del límite general de 10 mesas y sus dimensiones permitirán exclusivamente la instalación del mobiliario solicitado cumpliendo con el citado límite.

43.3- Ordenación de espacios.

La Junta de Gobierno Local aprobará cada cuatro años el Plan de Ordenación de Usos, especificando el número y emplazamientos donde se ubicaran estas instalaciones de uso comercial, dentro del Plan Parcial Playa, salvo que no se aprecien circunstancias que aconsejen la variación del número o el emplazamiento de los quioscos en cuyo caso se entenderá prorrogada la ordenación aprobada.

El Plan de Ordenación de Usos especificará la ubicación exacta de las instalaciones en función a su modalidad, con asignación de un número y una letra acorde con la actividad a implantar, de conformidad con la nomenclatura especificada en el artículo 43.1. Clases de instalaciones.

Artículo 44. Documentación a presentar.

1. Las solicitudes de licencia para otras instalaciones de uso comercial en la Vía Pública se formularán conforme a modelo normalizado y aprobado en las bases que han de regir el régimen de autorización de otras instalaciones de uso comercial, que se pondrá a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento de Salobreña.

2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña o en alguna de las formas establecidas 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 especificado en las Bases, de acuerdo con el plazo establecido en el artículo 12 de la presente ordenanza.

3. La solicitud constará de los datos exigidos por el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de la modalidad/número por la que se opta, acompañada de los siguientes documentos:

a) Memoria justificativa y descriptiva de la instalación de uso comercial, con justificación expresa del cumplimiento de las condiciones de diseño del Artículo 43.2 de la Ordenanza.

b) Plano de situación.

c) Documento justificativo de la prestación de Fianza que garantice la reposición de la vía pública a su estado original, de acuerdo con el importe indicado en las bases.

d) Compromiso de obtener la licencia de actividad a implantar en caso necesario, una vez resulte adjudicatario, con inclusión de estudio de impacto acústico.

e) Declaración jurada de asunción de la responsabilidad civil derivada de la ocupación, con compromiso de aportar póliza de seguro en caso de resultar adjudicatario.

f) Declaración jurada de proceder a la retirada de la instalación de uso comercial de la vía pública, una vez haya concluido el periodo de la autorización.

g) Declaración jurada de estar al corriente de las autoliquidaciones.

h) Declaración jurada de no tener expediente sancionador abierto.

i) Declaración jurada de presentar anualmente la renovación durante el periodo de adjudicación en los plazos establecidos en las ordenanzas.

Artículo 45. Requisitos.

1. Los interesados en participar en el procedimiento de adjudicación de otras instalaciones de uso comercial, deberán en todo caso, presentar la documentación arriba relacionada, y en todo caso cumplir con las siguientes condiciones/requisitos:

-Estar al corriente en el pago de la autoliquidación correspondiente.

-No haber sido sancionado mediante resolución firme por incumplimientos derivados de la aplicación del régimen sancionador previsto en esta ordenanza.

2. Si la solicitud no se acompaña de los documentos establecidos como obligatorios en el artículo 44.3 de la ordenanzas, se requerirá al solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo no inferior a diez días ni superior a veinte en atención a la complejidad de las deficiencias o los documentos a aportar, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que así lo declare.

Artículo 46. Expedición de autorizaciones.

1. El Alcalde o Concejál en quien delegue dictará resolución compresiva de los adjudicatarios de las instalaciones de uso comercial por periodo de cuatro años, en relación a la modalidad/número aprobado en el Plan de Ordenación de Usos, previa emisión del correspondiente informe técnico de baremación de los criterios establecidos en las bases, valorándose en la adjudicación de los emplazamientos, circunstancias sociales y de interés turístico a especificar en las Bases, así como el cumplimiento de la instalación propuesta con las condiciones de diseño que le son de aplicación. Las citadas bases se ajustarán a lo previsto en el artículo 8 de la ley Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

2. El adjudicatario, en el plazo de los diez días siguientes a la recepción de la notificación de la resolución anterior, deberá dirigir nueva solicitud al Ayuntamiento en la que especificará el tiempo de ocupación de la instalación comercial y el periodo de prestación de la actividad, de forma que el quiosco podrá permanecer instalado en la vía pública durante todo el año, mientras dure la autorización, pero la actividad será de temporada u ocasional, dependiendo del periodo de tiempo que permanezcan abiertos al público las instalaciones, que en todo caso deberá ser inferior al año.

Obligatoriamente las instalaciones de uso comercial deberán estar abiertas al público como mínimo del 15 de mayo al 15 de octubre.

3. Sin perjuicio del plazo de adjudicación de cuatro años, los titulares de las autorizaciones deberán renovarlas anualmente en el mes de diciembre del año anterior, adjuntando obligatoriamente la autoliquidación correspondiente en función del periodo de ejercicio de la actividad que será como mínimo de 6 meses y de la Declaración Responsable de apertura de actividad de temporada u ocasional, junto con el estudio de Impacto acústico y póliza de seguro.

4. Con carácter general las autorizaciones quedan sujetas a las siguientes reglas:

a) En caso de que se opte por la ocupación anual, la instalación deberá permanecer un mes cerrada dado el período máximo de apertura de 11 meses, pero la ocupación de la vía pública comportará su correspondiente autoliquidación por todo el año, dado que la misma se practicará en función del periodo de ocupación del dominio público y no en relación al periodo de ejercicio de la actividad.

b) En los supuestos de ocupación/renovación anual no se deberá retirar la instalación desmontable de la vía pública hasta la finalización del plazo total de 4 años en los términos dispuestos en el apartado siguiente. En el supuesto de renovaciones por plazo inferior se deberá proceder a retirar la instalación de la vía pública.

5. Una vez terminado el plazo de la autorización de cuatro años, deberá procederse al desmontaje de la instalación, en caso contrario se procederá a la incautación de la fianza, para su retirada por el Ayuntamiento y apertura del correspondiente procedimiento sancionador. De igual forma se procederá en caso de no presentar solicitud anual de renovación o por permanecer cerrado durante un plazo igual o superior a seis meses.

Artículo 47. Elementos complementarios.

En la instalación de uso comercial modalidad kiosco-bar (B), una vez que resulte adjudicatario, podrá solicitarse la instalación de una terraza con mesas y sillas, de conformidad con los preceptos establecidos en esta Ordenanza, hasta un máximo de diez mesas, de acuerdo con la tipología estándar de su disposición especificadas en el artículo 24 de la ordenanza.

Artículo 48. Limitaciones.

1. Toda ocupación de calle y espacios libres con este tipo de instalaciones se atenderá a lo dispuesto en la presente Ordenanza en cuanto a la tipología de aceras, calles peatonales o plazas en las que se podrán ubicar, así como a la superficie mínima de paso libre que habrán de dejar, por lo que se deberá contactar con los servicios técnicos municipales a fin de proceder al replanteo de la instalación.

En todo caso habrán de separarse de los pasos de cebrá, semáforos, salida de vehículos y esquinas una distancia mínima de 5 metros , u otra superior, cuando pueda dificultarse la visibilidad o circulación viaria.

2. La ocupación de las vías y espacios libres no podrá obstaculizar el acceso a edificios, locales, instalaciones públicas y recintos cerrados, ni podrá impedir o dificultar la visualización de señales de tráfico, debiéndose cumplir en todo caso, la normativa sobre obras e instalaciones que implique afección a la vía pública.

3. Las instalaciones de uso comercial que desarrolle la misma actividad, guardarán una distancia mínima entre sí de 350m, reduciéndose ésta a un mínimo de 50m cuando sus objetos de venta sean diferentes. La distancia se medirá por el eje de las calles, desde la situación del quiosco de referencia hasta el lugar objeto de la comprobación. No obstante para aquellas actividades que se han desarrollado en el mismo sitio durante más de 5 años, podrá mantenerse excepcionalmente la distancia actual.

4. Excepcionalmente se podrá otorgar licencia sin ajustarse a criterios de baremación y sin que tengan que guardar estas instalaciones las distancias mínimas establecidas en el apartado anterior, en aquellos supuestos de concurrencia múltiple, tales como ferias, zocos, etc., en los que la permanencia de las instalaciones no exceda de diez días.

Artículo 49. Prohibiciones.

Los adjudicatarios tienen prohibidas las siguientes actuaciones:

a) Colocar mamparas, expositores o macetas fuera de la proyección vertical de la marquesina, o efectuar cualquier cerramiento del terreno objeto de aprovechamiento.

b) Depositar acopios, envases, neveras, expositores o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones, así como tener colgados del quiosco cualquier elemento o reclamo.

c) Realizar conexiones eléctricas aéreas.

d) Destinar la instalación a fin distinto al autorizado, así como vender o exponer artículos o productos no permitidos o prohibidos.

e) Efectuar instalaciones cuyos elementos constructivos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación previa y con la autorización expresa del órgano que otorgó dicha autorización.

f) Colocar propaganda o carteles publicitarios en la instalación que resulten visibles cuando éstas permanezcan cerradas y siempre que no resulte, para este fin, expresamente autorizado por el propio Ayuntamiento. En caso de no disponer de la preceptiva autorización, sólo se permitirá el nombre de la instalación y su número.

g) Arrendar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación, si no es al que resulte adjudicatario de la licencia.

h) Ocupar mayor superficie de la autorizada o terreno distinto al indicado en la autorización o al señalado por la Inspección de Vía Pública.

i) Incumplir las condiciones especificadas que le sean exigibles a la actividad, con especial referencia a la emisión de ruidos e incumplimiento de horario de funcionamiento de aquella.

Artículo 50. Obligaciones de titulares de licencias de terrazas.

Las terrazas deberán quedar totalmente recogidas y el espacio objeto de la concesión expedito a la hora de cierre del establecimiento, debiendo quedar todos los toldos replegados, sin que puedan permanecer bajo ninguna circunstancia en la vía pública, mesas, sillas u otros enseres utilizados en la terraza.

Disposición transitoria. Convocatoria extraordinaria 2025.

Como consecuencia de las obras de peatonalización del Paseo Marítimo adjudicadas mediante resolución 2025-0744, de fecha 01/04/2025, y dada la necesaria modificación del Plan de Usos conforme a la presente ordenanza, la convocatoria para la temporada 2025 se limitará temporalmente a este año natural sin que resulte de aplicación el régimen de plazos mínimos de autorización previstos en el artículo 46 de la ordenanza, ni la obligación de retirada automática de las instalaciones desmontables.

Una vez aprobado el nuevo Plan de Ordenación de Usos, conforme al artículo 43.3 de la Ordenanza, y tras aprobación de las bases se procederá de acuerdo con el plazo establecido en el artículo 12 de la misma, debiendo proceder la instalación que no haya procedido a la retirada automática, o en caso de haberse modificado el emplazamiento, sino resulta adjudicataria o no presenta la solicitud en el plazo previsto en el artículo 46.2, a su retirada.

El régimen de ocupación y tarifas será el establecido en la vigente ordenanza fiscal.

La convocatoria para este año 2025 se formulará tras la publicación de la aprobación definitiva de la ordenanza en el BOP de Granada y las solicitudes se formularán en el plazo de 10 naturales a contar desde el siguiente al de la convocatoria, sin que resulte de aplicación el plazo general previsto en el artículo 12 de la ordenanza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985 y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal. Asimismo se hace constar que contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la norma reguladora de dicha jurisdicción. (dos meses a contar desde el siguiente al de publicación de la presente disposición general).

En Salobreña, a la fecha de la firma electrónica

Firmado por D. Pedro Javier Ortega Prados



NÚMERO 2025030727

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

Administración

MODIFICACION PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CREDITO EXPTE. 3/13/25 SC IR

MODIFICACION PRESUPUESTARIA SUPLEMENTO DE CREDITO EXPTE. 3/13/25 SC IR

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de mayo de 2025 aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria por Suplemento de Crédito Expte. 3/13/25 SC IR, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Suplemento de Crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Santa Fe, a 28 de mayo de 2025

Firmado por: ALCALDE-PRESIDENTE D. JUAN COBO ORTIZ



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

Administración

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencias, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-0069 de 26 de mayo, en favor de Dña. Dolores Morales Pallares, Concejala de este Ayuntamiento, para la celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D. Raúl Fernández Jiménez y Dña. María Cañadas Alonso el día 4 de julio de 2025, se publica el mismo para su general conocimiento, y en cumplimiento del artículo 44.2 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

En Torvizcón, a 28 de mayo de 2025.
Fdo.: El Alcalde D. Juan David Moreno Salas.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 2025030507

Aprobación Definitiva Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística

Aprobación Definitiva Ordenanza municipal reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística

SUMARIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo de aprobación del siguiente ordenanza municipal, que fueron adoptados por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 30/01/2025 y que ha resultado definitiva por ausencia de alegaciones durante el trámite de información pública.

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA

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 comunicación técnica. 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 RÉGIMEN A LICENCIA URBANÍSTICA

- 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
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
DISPOSICIÓN FINAL

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, salvo que el planeamiento supramunicipal declare la actividad incompatible.

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.
- * Acta notarial descriptiva de la finca.
- * 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 cumplan 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 DECLARACIÓN 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 registrarán 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.

En Vegas del Genil, a 27 de mayo de 2025

Firmado por: D^a. María del Carmen Ros Moreno (Alcaldesa-Presidenta)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

Administración

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 8/2025. Crédito Extraordinario

Modificación de créditos nº 8/2025. Crédito extraordinario.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2025 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada y estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<https://villanuevamesia.sedelectronica.es/transparency/c7129461-7b84-476d-a57d-df3aa416b938/>]

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

En Villanueva Mesía a 27 de mayo de 2025

Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA

Administración

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE CEMENTERIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 8 reguladora de la tasa por servicio de Cementerio, el pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2025 acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza Fiscal.

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 2/2024, 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.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevamesia.sedelectronica.es/transparency/c7129461-7b84-476d-a57d-df3aa416b938/>

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

En Villanueva Mesía, a 27 de mayo de 2025

Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



Administración Local

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA

Administración

DESAFECTACIÓN DE BIEN MUNICIPAL

DESAFECTACIÓN APARTAMENTOS CASA CULTURA DE JÚBAR

EDICTO

D^a Rafael Garzón Román, presidente de la Entidad Local Autónoma de Mairena,

HACE SABER: Que mediante Resolución de la Junta Vecinal de la entidad en Sesión de 8 de mayo de 2025 ha aprobado inicialmente la desafectación del bien de dominio público apartamentos ubicados en Casa de la Cultura de Júbar, propiedad de esta Entidad Local, del uso o servicio público para que sean patrimoniales.

Lo que se somete a información pública por el plazo de un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Entidad, para que durante ese período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Mairena, a 27 de mayo de 2025
Firmado por: Rafael Garzón Román



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2025

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO DE 2025

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Cap	Denominación	Euros
A) Ingresos por Operaciones corrientes		
3	Tasas y otros Ingresos	313.300,00
4	Transferencias Corrientes	1.521.439,15
5	Ingresos Patrimoniales	100,00
7	Transferencias de capital	320.557,07
B) Ingresos por Operaciones de capital		
9	Pasivos financieros	100.080,78
TOTAL INGRESOS ...		2.255.477,00

ESTADO DE GASTOS

Cap	Denominación	Euros
A)Gastos por Operaciones corrientes		
1	Gastos de Personal	1.172.342,63
2	Gastos en Bienes Corrientes	564.259,29
3	Gastos Financieros	10.858,15
4	Transferencias Corrientes	8.900,00
B)Gastos por Operaciones de Capital		
6	Inversiones Reales	440.605,85
9	Pasivos financieros	58.511,08
TOTAL GASTOS ...		2.255.477,00

Asimismo se da publicidad a la plantilla de personal de la Mancomunidad:

PLANTILLA DE PERSONAL 2025

Nº	Denominación	Nº Plazas	Categ
A) Personal Funcionario:			
I. Habilitación de Carácter Nacional			
Secretario-Interventor	1	Acumulación	
II. Escala Administración General			
Subescala Administrativa			
Administrativo	1	C1	

B) Personal Laboral Fijo:

	Plazas
Técnico Desarrollo	1
Oficial de Conductores	1
Conductores	4
Limpiadora ATP (40%)	1
Encargado Depuradora	1
Oficial Depuradora	1
Peón Depuradora	1

Peón Depuradora ATP (50%)	1
Encargado Jardines	1
Jardineros	3
Peón Jardineria	1
Directora Inst. Deportivas	1
Coordinador de agua	1
Auxiliar Administrativo ATP (53%)	1
Auxiliar Administrativo ATP (67%)	1
Auxiliar Administrativo ATP (40%)	1
Monitor Deportivo	4
Oficial Mantenimiento	1
Limpiadoras ATP (66,67%)	2
Coordinador Polideportivo	1
Personal Control Accesos	2
Personal Control Accesos	1

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

Al amparo de lo previsto en el artículo 103.bis LRBRL, por medio del presente se da publicidad a la masa salarial del personal laboral de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza, con el siguiente desglose:

-Personal Laboral Mancomunidad: 1.172.342,63€.

En Baza, a 4 de junio de 2025

Firmado por:La Presidenta, Carmen Rocío Martínez Ródenas