



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 214 SUMARIO

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

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

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES ORGANIZADORAS DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA PROVINCIA DE GRANADA DURANTE 2024.

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

Bases para la constitución de una bolsa para contratación de un animador/a y promotor/a de deportes.

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Nombramiento funcionarias de carrera cuatro auxiliares administrativas: proceso extraordinario estabilización.

##### - AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DE DETALLE CL TARRAGONA, VALENCIA Y ALICANTE

##### - AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

##### - AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Convenio interadministrativo de colaboración en materia de registro y contabilización de la actividad económico financiera, entre los Ayuntamientos de Calicasas y Nívar

##### - AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS



Aprobación definitiva expediente 3/CE 3/2024 de créditos extraordinarios.

**- AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/1SC/2024

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2CESC/2024

**- AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR**

PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE DE 2024

**- AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TOPÓGRAFO

**- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA**

PRESCRIPCION DEUDAS

**- AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 17/2024 suplemento de créditos

**- AYUNTAMIENTO DE JAYENA**

Bolsa de empleo para Auxiliares Administrativos

**- AYUNTAMIENTO DE JUVILES**

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

**- AYUNTAMIENTO DE LECRÍN**

LISTADO DEFINITIVO ASPIRANTES Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL PLAZA DE LIMPIADOR/A POR CONCURSO

**- AYUNTAMIENTO DE LÚJAR**

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENAZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS Y MAQUINARIA MUNICIPALES

**- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

APROBACION INICIAL MODIFICACION PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTO DE CREDITO

**- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR**

PLAZA POLICIA LOCAL

**- AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Aprobación Provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas

**- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (OEP 2022).

**- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

BASES SELECCIÓN PLAZA ARQUITECTO TÉCNICO

**- AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 107/2024

**- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

Ordenanza reguladora inicio de actividad económica

**- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL PLAZA CONSERJE DE DEPORTES POR CONCURSO OPOSICIÓN

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL CONSERJE DE DEPORTES A TIEMPO PARCIAL

Aprobación de los números postales de la calle Las Vegas





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

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

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

BDNS (Identif.): 792337

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/792337>)

1º. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las Federaciones Deportivas inscritas como tal en el Registro Andaluz de Entidades deportivas.

2º. Objeto

El objeto de esta convocatoria es establecer y regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a federaciones deportivas que realicen su actividad, actuaciones y actividades deportivas en la provincia de Granada, para el fomento de la modalidad deportiva entre los habitantes de los municipios de la provincia de Granada, estando dicha actuación enmarcada dentro del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES PARA EL BIENIO 2024/2025.

3ª. Bases reguladoras (BEP 2024) y convocatoria aprobada en Junta de Gobierno de fecha 16/10/2024

4º. Cuantía.

Aportación máxima de Diputación (80.000,00 €).

5º. Plazo de presentación de solicitudes.

10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2024-10-22

Firmante: ERIC ESCOBEDO JIMÉNEZ.- DIPUTADO DELEGADO DE DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

DEPORTES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

## CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES ORGANIZADORAS DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA PROVINCIA DE GRANADA DURANTE 2024.

*CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES LOCALES ORGANIZADORAS DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA PROVINCIA DE GRANADA DURANTE 2024.*

BDNS (Identif.): 791461

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/791461>)

1º Beneficiarios

Entidades locales de la provincia de Granada

2º Objeto

El objeto de esta convocatoria es establecer y regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales que organicen o acojan eventos deportivos en cualquier municipio de la provincia de Granada durante el año 2024 (de 1/01/2024 a 31/12/2024), estando dicha actuación enmarcada dentro del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE DEPORTES PARA EL BIENIO 2024/2025. (Expte. MOAD 2024/PES\_01/011320).

3ª Bases reguladoras.

Bases de ejecución presupuestaria de la Diputación Provincial de Granada para 2024.

4º Cuantía.

Aportación máxima de Diputación (200.000,00 euros).

5º Plazo de presentación de solicitudes.

10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2024-10-16

Firmante: ILMO. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE AGRÓN

ADMINISTRACION

## Bases para la constitución de una bolsa para contratación de un animador/a y promotor/a de deportes.

*Bases para la constitución de una bolsa para contratación de un animador/a y promotor/a de deportes.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0109 de fecha 23/10/2024 las bases para la constitución de una bolsa para contratación de personal un animador/a y promotor/a de deportes con cargo al programa de concertación a tiempo parcial, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

El texto íntegro de dichas bases se encuentra publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://agron.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://agron.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Agrón, a fecha de firma digital.

Firmado por: La Alcaldesa María del Pilar López Romero



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

## Nombramiento funcionarias de carrera cuatro auxiliares administrativas: proceso extraordinario estabilización.

*Nombramiento funcionarias de carrera cuatro auxiliares administrativas: proceso extraordinario estabilización.*

Área funcional: Personal

Dpto: Selección

Expediente nº 118/2023

Asunto: Nombramiento como funcionarias de carrera 4 auxiliares administrativas

### DECRETO

En relación con el expediente nº 118/2023 relativo a la convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, con base a los siguientes,

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).
- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Por Decreto de Alcaldía nº 850/2024, de 24 de noviembre se aprueban las Bases y Convocatoria por la que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso-oposición del personal funcionario del Ayuntamiento de Alhama de Granada, correspondiente a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, entre cuyas plazas se encuentra las que son objeto de la presente convocatoria.

Las bases son objeto de publicación en BOP de Granada nº 233, de 7 de diciembre de 2022, con reseña en BOJA núm. 7, de 12 de enero de 2023. Se ha efectuado publicación de la convocatoria en BOE núm. 17, de 20 de enero de 2023.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se dicta Decreto nº 592/2024, aprobando el listado definitivo de aspirantes con designación del Tribunal de Selección. Se interponen dos recursos con resultado estimatorio y desestimatorio. Consecuencia de la resolución estimatoria se procede a la modificación de la lista definitiva de aspirantes definitivamente incluidos/excluidos. La nueva lista definitiva se publica y a continuación se da inicio a las fases de selección previstas en las bases.

Constituido el Tribunal de Selección se han celebrado las siguientes sesiones documentadas en las siguientes actas:

- Acta nº 1 de 20/08/2024.
- Acta nº 2 de 22/08/2024.
- Acta nº 3 de 23/08/2024.
- Acta nº 4 de 04/09/2024: propuesta de nombramiento.

Por Decreto de Alcaldía nº 794/2024 (con rectificación de error material por Decreto nº 805), se aprueban las actas así como constitución de bolsa de trabajo.

Tras requerimiento a las interesadas propuestas de fecha 15/10/2024 según Base nº 10, queda acreditado el cumplimiento del mismo por las interesadas previo a su nombramiento.

Emitido Informe con propuesta de resolución de nombramiento por la Secretaría General del Ayuntamiento, con fecha 23 de octubre 2024.

Emitido Informe por la Intervención Municipal de fecha 23 de octubre de 2024.

### CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

**PRIMERA:** La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los artículos 15 a 26 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los artículos 21.1.g) y h) 91, 92 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**SEGUNDA:** Requisitos para la adquisición de la condición de funcionariado de carrera: Considerando que de conformidad con el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para la adquisición de la condición de funcionariado de carrera, el cual indica en su apartado 1 el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

A.- Superación del proceso selectivo.

B.- Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

C.- Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

D.- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

**TERCERA:** Bolsa de Trabajo. Considerando que de conformidad con la base duodécima, para los procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

**CUARTA:** Órgano competente para el nombramiento u orden de contratación, según proceda: Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Alcalde-Presidente de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con el informe propuesta, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Realizar el nombramiento como funcionarias de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en la plaza de Auxiliar Administrativa, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativa (C2), a favor de:

Dª María Carmen Jiménez Trujillo, con D.N.I. XXX2022XX.

Dª María Carmen Márquez Mediavilla, con D.N.I. XXX4747XX.

Dª Josefa García Cabello, con D.N.I. XXX1164XX.

D<sup>a</sup> Sandra Fernández Vega, con D.N.I. XXX1777XX.

**SEGUNDO:** Notificar la presente Resolución a las funcionarias nombradas, comunicándole que se publicará la presente resolución en el B.O.P. de Granada;

Posteriormente y en el plazo máximo de un mes deberán tomar posesión de estas plazas ante la Alcaldía y formular el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**TERCERO:** Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/>], tanto en su Tablón de Anuncios como en el Portal de Transparencia, con disociación de datos protegidos.

**CUARTO:** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Dado en Alhama de Granada, *(fecha y firma electrónica al margen)*



Administración Local

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Administración

NÚMERO 2024052047

## Aprobación inicial estudio de detalle

*Estudio de detalle en C/ Tarragona, Valencia y Alicante*

### ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2024/4565 de fecha 24 de octubre de 2024, se ha prestado Aprobación Inicial al Estudio de Detalle que se tramita con expediente 2023/7086, para ajuste de alineaciones y acumulación de volúmenes en las parcelas sitas en C/ Tarragona, núm. 20-A, 20 y 22 y 45 y C/ Valencia, núm. 42 y 44 esquina con C/ Alicante de esta localidad, con referencias catastrales; 4113419VG4141C0001WS, 4113420VG4141C0001US, 4113421VG4141C0001HS, 4012302VG4141A0001DJ, 4012314VG4141A0001WJ y 4012315VG4141A0001AJ, promovido por Armilla Real Estate, SL, y redactado por el Arquitecto D. Manuel L. Leyva Romero.

Conforme a los artículos 25.1 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015 de fecha 30 de octubre, 140 del Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 21.1.j) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el art. 78 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y demás concordantes de aplicación, dicha resolución y Estudio de Detalle, se someten a información pública por plazo de 20 días a fin de formular alegaciones.

En Armilla (Granada), a 28 de octubre de 2024  
Firmado por: La Alcaldesa (Documento firmado electrónicamente)



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CACÍN**

Administración

## Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

*Acuerdo del Pleno de la entidad de 24 de octubre de 2024 por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de ordenación del impuesto sobre Actividades Económicas que se detalla a continuación, el Pleno de esta entidad, en sesión Ordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza fiscal del impuesto.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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 [*dirección <https://sedecacin.dipgra.es/>*].

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

En Cacán a fecha de firma electrónica- Dña. Josefa Ramírez Ramírez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CALICASAS**

Administración

## Convenio interadministrativo de colaboración en materia de registro y contabilización de la actividad económico financiera, entre los Ayuntamientos de Calicasas y Nívar

*Convenio interadministrativo de colaboración entre los Ayuntamientos de Calicasas y Nívar*

Aprobado Inicialmente por este Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el 19/09/2024, el Convenio de Colaboración con el ayuntamiento de Nívar, para la agrupación de la prestación de servicios de las funciones de registro y contabilidad de la actividad económica de esta entidad local.

De conformidad con el artículo 83 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 veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://calicasas.sedelectronica.es/info>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia, caso de no presentarse alegaciones, la aprobación del convenio tornará a definitiva y se entenderá totalmente aprobado este convenio.

En Calicasas, a 28 de octubre de 2024  
Firmado por: Germán Medina Talero



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CHIMENEAS

Administración

## Aprobación definitiva expediente 3/CE 3/2024 de créditos extraordinarios.

*Aprobación definitiva expediente 3/CE 3/2024 de créditos extraordinarios.*

D. Miguel Pérez Izquierdo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chimeneas (Granada), hace público que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno Municipal el 26 de septiembre de 2024, por el que se efectuó la aprobación inicial del expediente 3/CE 3/2024 en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales que afecta al Presupuesto General para el ejercicio de 2024, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

Financiar por la cantidad de 95.000,00 €.

El resumen de las aplicaciones presupuestarias a las que se destinará el superávit presupuestario según lo establecido en el apartado anterior será el siguiente:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

##### Aplicación Presupuestaria

Func.	Eco.	Descripción	Euros
165	623.00	Adquisición de luminarias	20.000,00
338	226.09	Festejos	30.000,00
920	210.00	Reparaciones infraestructuras	30.000,00
1522	212.00	Reparaciones edificios	15.000,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>95.000,00</b>

Esta modificación se financia con cargo al concepto 870.00 Remanente de Tesorería para gastos generales.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Chimeneas, a 29 de noviembre de 2024.

Firmado por: El Alcalde – Miguel Pérez Izquierdo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

## APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3-1SC-2024

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3-1SC-2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito nº 3/1SC/2024, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

### PRESUPUESTO DE GASTOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
011 91300	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS	572.333,16 €

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Descripción	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	572.333,16 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Dúrcal (Granada), a 28 de octubre de 2024  
Firmado por: Julio Prieto Machado



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

Administración

## APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2CESC/2024

### APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION DE CREDITO 3/2CESC/2024

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito nº 3/2CESC/2024, financiado con mayores ingresos sobre los previstos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### PRESUPUESTO DE GASTOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
920 22105 servicio comedor	10.000,00 €
2311 22105 programa local de alimentos	2.000,00 €
161 22100 energía eléctrica	50.000,00 €
161 22199 otros suministros	10.000,00 €
161 22799 otros trabajos realizados por otras empresas	10.000,00 €
164 61906 inversión reposición infraestructuras	3.000,00 €
164 22199 suministros	2.000,00 €
1532 61901 pavimentación calles	10.000,00 €
1533 22799 otros trabajos realizados por otras empresas	20.000,00 €
1533 62500 mobiliario	10.000,00 €
934 35200 intereses demoran	132.656,43 €
342 63200 inversión reposición edificios	7.200,00 €
342 62200 inversión pabellón	6.000,00 €
1621 22799 otros trabajos realizados por otras empresas	13.000,00 €
3370 63200 inversión reposición edificios	9.500,00 €
311 22707 recogida de animales	13.000,00 €
3230 63200 reposición edificios	2.000,00 €
	<b>310.356,43 €</b>

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
42000 PARTICIPACIÓN EN TRIBUTOS DEL ESTADO	PIE liquidación definitiva 2022	310.356,43 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Dúrcal (Granada) , a 28 de octubre de 2024  
Firmado por: Julio Prieto Machado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR**

Administración

## PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE DE 2024

*PADRÓN AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO 3º TRIMESTRE DE 2024*

D. PATROCINIO MANUEL RUANO LÓPEZ, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (GRANADA), HAGO SABER:

Que, llevada a cabo las lecturas de contadores de suministro de agua potable domiciliaria, basura y alcantarillado, correspondiente al trimestre de JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE de 2024 y, confeccionada la lista cobratoria, se expone al público por término de 15 días para audiencia de reclamaciones, pudiéndose consultar la misma por los contribuyentes en la Casa Consistorial en horas de oficina, a fin de proceder, en su caso, a presentar reclamaciones. Tales recibos serán recaudados por el Servicio Provincial de Recaudación, según el sistema habitual ya utilizado por dicho servicio en otros tributos. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gobernador, a 28 de Octubre de 2024.

Firmado por el alcalde:

D. Patrocinio Manuel Ruano López



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TOPÓGRAFO

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TOPÓGRAFO*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Ingeligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 31 de octubre de 2024, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 1 plaza de Topógrafo, por el sistema de concurso oposición libre, aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Topógrafo/a:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Don José Lázaro Amaro Mellado  
Suplente: Don Eduardo Emilio Arenas Villodres

**VOCALES:**

Titular: Doña Belén Rodríguez Martínez  
Suplente: Don Antonio Jesús Maillo Hernández

Titular: Doña Marina Santas Moreu  
Suplente: Doña Inmaculada Toro de Federico

Titular: Doña Francisca Aguilera Morales  
Suplente: Don Antonio Fernández Ávila

Titular: Doña Aurora Rodríguez España  
Suplente: Don Enrique Aznar Dabán

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Yolanda Tardío Ferrer  
Suplente: Doña Carolina Godoy Jiménez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta resolución es de obligado cumplimiento, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria de no cumplirse lo ordenado en la misma.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 19 de diciembre de 2024, a las 10:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación B, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del primer ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, a 31 de octubre de 2024

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopio Solis



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

## PRESCRIPCION DEUDAS

### PRESCRIPCION DEUDAS

Según Resolución de Alcaldía n.º76, de fecha 23 de octubre de 2024, por la que se declara la prescripción de obligaciones y órdenes de pago en el expediente instruido número 115/24, se publica la misma para su general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Titular del crédito	Importe	Fecha comienzo plazo prescripción
ANDALUZA DE CANALIZACIONES Y REDES, SL	898,43 €	26/03/2015
ANDALUZA DE CANALIZACIONES Y REDES, SL	598,95 €	26/03/2015
ANTONIO J GUZMAN GUZMAN	330,00 €	10/01/2015
ANTONIO J GUZMAN GUZMAN	330,00 €	27/02/2016
AUTOCARES GUADIX, SL	110,00 €	14/05/2015
BURAU VERITAS - ECA	266,20 €	05/12/2018
COLEGIO OFICIAL ARQUITECTOS DE GRANADA	718,74 €	04/10/2014
DESALACION Y SISTEMAS MEDIOAMBIENTALES, SL	1.827,10 €	21/08/2014
DESALACION Y SISTEMAS MEDIOAMBIENTALES, SL	108,90 €	05/10/2014
DESALACION Y SISTEMAS MEDIOAMBIENTALES, SL	2.127,18 €	04/12/2015
FREMAP	86,07 €	10/11/2017
FUNDACION INSTRUMENTOS MUSICALES CON HISTORIA	484,00 €	29/12/2018
GRUPO ELECTRO STOCKS, SLU	590,89 €	15/04/2020
GRUPO ELECTRO STOCKS, SLU	1.014,77 €	31/05/2020
INGENIERIA NEVADA, SLU	302,50 €	24/06/2017
ION SMART ENERGY 2000, SL	177,87 €	19/11/2016
ION SMART ENERGY 2000, SL	1.662,54 €	17/09/2016
ION SMART ENERGY 2000, SL	1.662,54 €	01/09/2016
JOSE LUIS RUIZ MAÑOGIL	305,00 €	29/01/2016
LISAGRA, SL	411,40 €	27/01/2016
LISAGRA, SL	411,40 €	28/04/2016
LISAGRA, SL	359,98 €	09/04/2016
LISAGRA, SL	462,83 €	01/05/2016
LISAGRA, SL	514,25 €	07/05/2016
LISAGRA, SL	411,40 €	14/05/2016

LISAGRA, SL	411,40 €	23/06/2016
LISAGRA, SL	514,25 €	14/07/2016
LISAGRA, SL	308,55 €	27/06/2016
LISAGRA, SL	359,98 €	10/09/2016
LISAGRA, SL	359,98 €	28/10/2016
LISAGRA, SL	2.211,28 €	25/02/2017
LISAGRA, SL	308,55 €	29/03/2017
LISAGRA, SL	359,98 €	01/04/2017
LUIS SERRANO LORCA	254,35 €	28/01/2017
MGO BY WESTFIELD, SL	932,91 €	29/07/2017
MGO BY WESTFIELD, SL	1.442,59 €	29/07/2017
NOCTURNA LIÑAN SANCHEZ, SL	423,50 €	24/10/2018
REPRESENTACIONES FERCONS, SL	84,70 €	15/04/2015
SANEAMIENTOS MONTEJICAR, SL	108,90 €	25/02/2017
SANTA LUCIA SEGUROS, SA	1.366,19 €	26/05/2018
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	05/04/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	05/05/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	07/07/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	07/09/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	09/10/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	09/11/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	11/12/2019
SIEMENS RENTING, SA	106,30 €	09/01/2020
SUMINISTROS URBANOS DE ANDALUCIA	32,97 €	27/04/2018

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

## MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 17/2024 suplemento de créditos

Aprobación definitiva modificación de créditos 17/2024

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

HACE SABER

El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 20/09/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 17/2024, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con nuevos y mayores ingresos con motivo del incremento de ingresos derivados de la Participación en los Tributos del Estado, y por el reintegro de intereses indebidamente pagados por el préstamo del Fondo de Financiación de Pago a Proveedores, de acuerdo al siguiente detalle:

G/I	Aplicación	Tip de Modificación	R.F.	Mod. Ingresos	Mod. Gastos
G	111 333 62500 EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS CULTURALES	02 + SUPLEMENTO S DE CREDITO	3		15.000,00
G	111 334 62300 ILUMINACIÓN INTERIOR DEL CASTILLO DE ILLORA	02 + SUPLEMENTO S DE CREDITO	3		35.000,00
G	111 338 22609 FESTEJOS POPULARES	02 + SUPLEMENTO S DE CREDITO	3		15.000,00
G	150 342 62900 OBRAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS ALOMARTES	02 + SUPLEMENTO S DE CREDITO	3		250.000,00
I	100 38900 REINTEGROS DE PRESUPUESTOS CERRADOS	02 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		85.000,00	
I	100 42000 PARTICIPACION EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO	02 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		230.000,00	
Suma Total .....				315.000,00	315.000,00

Que no habiéndose producido reclamaciones contra el mismo, durante el período de exposición pública anunciado en el tabón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP número 193 de 4 de octubre de 2024, dicho acuerdo se eleva a definitivo.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente. Lo que se publica para general conocimiento.

Illoa, a fecha de firma electrónica.  
EL ALCALDE.  
Antonio José Salazar Pérez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE JAYENA**

Administración

## Bolsa de empleo para Auxiliares Administrativos

*Bolsa de empleo para Auxiliares Administrativos*

Antonio Francisco Olmos Reyes, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jayena (Granada),

HACE SABER QUE: Con fecha 29 de octubre de 2024 se aprobó por resolución de Alcaldía nº2024-0124 las bases y convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos;

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN. PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades urgentes o transitorias que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Auxiliar Administrativo

Funciones encomendadas: Atención al público, recepción y gestión de la documentación, conocimiento y manejo de programas de ofimática, redacción de escritos. Etc.

Sistema de selección: Concurso-Oposición

**SEGUNDA.** Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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.

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

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA.** Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

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

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la correspondiente prueba.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición 60%.
- Concurso 40%.

##### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos, desarrollándose de la siguiente manera:

##### PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO:

Consistirá en contestar un examen tipo test con 60 preguntas que versarán de acuerdo con el temario fijado en el Anexo II, en una duración de 70 minutos, se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal publicará la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones.

##### FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y acrediten, pudiendo obtener hasta un máximo de 40 puntos:

En esta fase se valorarán como méritos los méritos profesionales y los formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos que se hayan prestado, hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

a) Por servicios prestados en la plaza objeto de convocatoria en Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo.

b) Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en la Administraciones Públicas distintas a la plaza objeto de convocatoria: 0,20 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferiores a los tramos indicados (mes) no serán computadas.

Los servicios prestados a tiempo parcial se serán valorados proporcionalmente.

No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí.

Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

- Méritos formativos: Se valorarán las acciones formativas recibidas hasta 10 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Se valorarán las actividades formativas recibidas sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo de la plaza a la que se opta: 0,025 puntos la hora (400 horas)

• Forma de acreditación de la experiencia profesional. La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración competente donde haya desempeñado el trabajo e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

• Forma de acreditación de formación profesional: mediante la presentación de copia del certificado del curso.

#### SÉPTIMA. Calificación

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

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de oposición y en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule la correspondiente constitución de bolsa para futuros nombramientos.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de relación de la relación de personas aprobadas.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida para su nombramiento o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

#### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente en el puesto objeto de la presente convocatoria y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Comenzará el llamamiento en atención al orden que se haya ocupado en la Bolsa de Trabajo. Los miembros integrantes de la bolsa, ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes que sean requeridos para presentar la documentación y manifiesten sus renuncias, serán excluidos automáticamente de la bolsa y, se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

No obstante, son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

**DÉCIMA.** Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

**UNDÉCIMA.** Incompatibilidades

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

**DUODÉCIMA.** Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos      NIF

Discapacidad

\_ Si

\_ No

Grado:

Datos de la representación

Tipo de persona

\_ Física

\_ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha ....., en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número ....., de fecha .....

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

• Tener la titulación exigida.

• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Jayena

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: .....

## ANEXO II. TEMARIO

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

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales. El Tribunal Constitucional
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
6. El Municipio. Organización municipal. Elección de alcaldes. Organización política y administrativa. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día Actas y Certificaciones de acuerdos.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración y aprobación.
9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales.
11. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.
12. Derechos del personal al servicio de la Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Su tramitación.
14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local. Su formación y aprobación. Ampliación y suplementos de crédito. Liquidación del presupuesto, cierre y Cuenta General.
15. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco normativo español. La Ley 12/2010 de 18 de noviembre de igualdad entre hombres y mujeres.
16. El Padrón Municipal de Habitantes, Su gestión: altas, bajas, modificaciones. El Censo de votantes.
17. Procedimiento Administrativo Local. La Ley 39/2015, de 2 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
18. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
19. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los padrones fiscales. Ejecución del presupuesto de ingresos y gestión de los ingresos. Ingresos patrimoniales. Ingresos de derecho privado. Impuestos. Tasas y Precios Públicos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto

expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.  
Lo que se hace público para su conocimiento.

En Jayena, a 29 de octubre de 2024. El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Fco. Olmos Reyes.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE JUVILES**

Administración

## LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

*ANUNCIO LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE JUVILES DENTRO DE LA OPE EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL (ART 2 DE LEY 20/2021)*

Habiéndose aprobado la resolución nº 33/2024 de fecha 25/10/2024, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de dos plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Juviles dentro de la ope extraordinaria para estabilización empleo temporal (art 2 de ley 20/2021) con lo siguiente:

Denominación: Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Nº de plazas: dos plazas de personal Laboral

Jornada a tiempo parcial, sistema concurso

Listado provisional de admitidos y excluidos y causas de exclusión.

Admitidos

- Maria Josefa Cortes Cortes con DNI\*\*\*596\*\*\*
- Manuel García Marín con DNI\*\*\*868\*\*\*
- Andrea Lupiañez Aguilera con DNI \*\*\*187\*\*\*
- Montserrat Maldonado Pérez con DNI\*\*\*982\*\*\*
- Ricardo Martín Alcalde con DNI \*\*\*602\*\*\*
- Inmaculada Ramos Alonso con DNI \*\*\*576\*\*\*
- María Dolores Vargas Fernández \*\*\*141\*\*\*

Excluidos

Ninguno.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado a los efectos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en la sede electrónica de este Ayuntamiento y el Tablón de Anuncios, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación, desde el día siguiente a su publicación en el BOP. Quienes no subsanen dentro del plazo establecido, quedarán excluidos definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos e indicando la composición del Tribunal de selección del concurso. Esta resolución se publicará en el BOP en la sede

electrónica del Ayuntamiento.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa María Loures Molina Henares en Juviles a la fecha de la firma electrónica

Fdo: María Lourdes Molina Henares  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN**

Administración

**LISTADO DEFINITIVO ASPIRANTES Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL  
PLAZA DE LIMPIADOR/A POR CONCURSO**

*LISTADO DEFINITIVO ASPIRANTES Y COMPOSICION DEL TRIBUNAL PLAZA DE LIMPIADOR/A POR  
CONCURSO*

Que mediante Resolución de Alcaldía 2024-0166, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización, referente a la convocatoria y proceso de Selección por Concurso de UNA plaza de LIMPIADOR/ A (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal –D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
Dª PILAR LUPIAÑEZ VALERO	***4300**
DªPILAR CARRILLO REDONDO	***4035**
DªANA MARIA CHAVES LOPEZ	***5093**
DªPATRICIA RIOS QUIRANTES	***7024**
DªSONIA CHAVES LOPEZ	***5093**
Dº ANTONIO MIGUEL TARIFA SANCHEZ	***5471**
DªMONSERRAT GUERRERO ROLDAN	***4744**
DªTRINIDAD LOPEZ GONZALEZ	***3652**

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa de Exclusion
Dª AMPARO GUERRERO GARCIA	***8585**	No presenta la documentacion requerida Carnet de Conducir Tipo B

SEGUNDO.- Designar conforma la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal calificador que estará entregado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: TITULAR: Dº Juan Miguel Linares Morales, funcionario del Ayuntamiento de Lecrin.

SUPLENTE: Dª Maria del Mar Navarro Ramos, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Trevelez

SECRETARIA: TITULAR: Dª Cristina Escuderos Rodríguez De Guzmán, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Lecrín.

SUPLENTE: Dª Maria Elena Sánchez Luque, Funcionaria Habilitada de Carácter Nacional del Ayuntamiento de Ventas de Huelma.

VOCALES: TITULAR: Dº Ramón Fernández Fernández, Funcionario Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dº Antonio Linares Garcia, Funcionario Diputación de Granada.

TITULAR: Dª Maria del Mar Garnica Cardenas, Funcionaria Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dª Pilar Única Sánchez, Funcionaria Diputación de Granada.

TITULAR: Dª Victoria Espejo Cano, Funcionaria Diputación de Granada.

SUPLENTE: Dº Andrés Moreno Pinilla, Funcionario Diputación de Granada.

**TERCERA.** Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO:** Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido de la desestimación presunta del recurso de reposición.

En Lecrin, a 28 de Octubre de 2024

Firmado por el Sr.Alcade-Presidente Dº Pedro Manuel Titos Martos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR

Administración

## APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENAZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS Y MAQUINARIA MUNICIPALES

*El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lujar, en sesión extraordinaria celebrada el día 22/10/20204, acordó la aprobación inicial de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios y maquinaria municipales.*

### ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la aprobación inicial de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios y maquinaria municipales.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lujar, en sesión extraordinaria celebrada el día 22/10/20204, acordó la aprobación inicial de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios y maquinaria municipales.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento [dirección <https://lujar.sedelectronica.es/>].

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

Lujar, 28 de octubre de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio González Cabrera



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

INTERVENCION TESORERIA Y RECAUDACION

## APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITOS BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CREDITOS

*APROBACION INICIAL MODIFICACIÓN DE CREDITOS BAJO LA MODALIDAD DE SUPLEMENTOS DE CREDITOS*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Maracena, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de Octubre de 2024, de Modificación de Créditos en la modalidad de Suplemento de Créditos, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En

Firmado por:.....



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR**

Administración

## PAZA POLICIA LOCAL

*BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, PARA EL INGRESO POR OPOSICIÓN LIBRE*

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL, PARA EL INGRESO POR OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (GRANADA)**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

1.2.- La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 23.1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2.024.

### SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
- Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.
- Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

- Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

- Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación

de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

En el Anexo IV de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Que de acuerdo con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria en el Ayuntamiento de Montejícar de 5 años, una vez obtenida la plaza. Que por parte del Excmo. Ayuntamiento de Montejícar se establece la siguiente medida económica compensatoria, en caso de incumplir la condición de permanencia de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local por ese tiempo; como también en caso, de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera: el importe de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas, hasta la toma de posesión (gastos del proceso selectivo, vestuario, retribuciones en prácticas...). Dicha exigencia se llevará a cabo a través de resolución de la Alcaldía debidamente motivada.

#### **CUARTA. SOLICITUDES.**

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar, <https://motejicar.sedelectronica.es> insertándose un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar es la siguiente: <https://montejicar.sedelectronica.es>.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (50,00 euros) euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento mediante transferencia bancaria, en los números de cuentas siguientes:

- CAJA RURAL DE GRANADA: ES43 3023 0075 7207 5002 3301
- CAIXABANK: ES92 2100 3248 4341 0006 4027

En el concepto correspondiente al pago de la tasa descrita deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, aun cuando la imposición o el pago se haya hecho por persona distinta.

El no pago de la tasa durante el periodo de presentación de solicitudes será de naturaleza insubsanable.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución completa se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y Portal de la Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <https://montejicar.sedelectronica.es>.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, junto con la composición del tribunal calificador. Publicando la citada resolución, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y portal de la transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <https://montejicar.sedelectronica.es>.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario/a.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- 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.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. 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.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### **SÉPTIMO. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, resultando del sorteo lo siguiente: el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de anuncios y portal de la transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar <http://montejicar.sedelectronica.es> con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## **OCTAVO. PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### **PRIMERA FASE: OPOSICIÓN:**

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

1.- Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. En caso, de no presentar el citado documento, no se podrá realizar la prueba y el aspirante quedará eliminado del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas

selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

## 2.- Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

## 3.- Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta,

en relación con el temario del Anexo de las bases de la convocatoria, en un tiempo máximo de ciento diez minutos.

Recogiendo además diez preguntas de reserva que sustituirán en su orden a aquellas que pudieran anularse. El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente; las no contestadas (dejadas en blanco) no puntuarán. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montejícar la plantilla provisional de respuestas.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Prueba práctica: resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, en un tiempo máximo de setenta minutos, a determinar por el tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo, asimismo, ser determinados por el tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario del Anexo correspondiente. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación de la nota. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista definitiva de aprobados/as del ejercicio.

4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Las personas aspirantes deberán acudir en ayunas a la realización de esta prueba. Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

**SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.**

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, <https://aytomontejicar.sedelectronica.es>, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva, en la que figurarán aquellos aspirantes que, aunque superaran el proceso selectivo, no resultasen aprobados por obtener una puntuación de ordinal inferior al número de plazas convocadas. Para el caso de renunciaciones o supuestos análogos, de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el caso de que no se hayan presentado con la solicitud, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia de la titulación académica a que se refiere la Base Tercera de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

### **UNDÉCIMO. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.-**

11.1.- La alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

### **DUODÉCIMO. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-**

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

### **DECIMOTERCERO. RECURSOS.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

#### OBLIGATORIAS:

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

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

Grupos de edad:	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y	9 segundos 50 centésimas
Mujeres	9 segundos	9 segundos y	10 segundos 50 centésimas

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

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad:	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

#### A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son: Grupos de edad

18 a 24	25 a 29	30 a 34	
Mujeres	5'50	5'25	5'00

#### A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad:	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

#### A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad:	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad:	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos.
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos.

## ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

### 1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

### 2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

- 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

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

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

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

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

#### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

#### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

#### 12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### **ANEXO III**

#### **TEMARIO**

1.- El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3.- Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4.- Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7.- Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8.- Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- 9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
- 10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
- 12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- 14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
- 18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
- 19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
- 20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
- 21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
- 22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
- 23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
- 24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25.- Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26.- Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27.- El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28.- Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31.- Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33.- Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35.- Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38.- Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39.- La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40.- Deontología policial. Normas que la establecen.

**ANEXO IV. Formulario normalizado de solicitud**

**ANEXO I**

**SOLICITUD PERSONA INTERESADA**

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el [Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____], para la selección de 1 plaza vacante de policía local del Ayuntamiento de Montejícar, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, a través del procedimiento de oposición libre conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación y, concretamente, los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACCESO establecidos en la BASE 3ª de las Bases específicas.</li></ul>
<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</b></p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

**Deber de informar sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Montejícar
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Cesión de datos</b>	Los datos No se cederán. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**EL SOLICITANTE**

**Fdo:** \_\_\_\_\_

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montejícar (Granada), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montejícar, a 28 de Octubre de 2024  
Firmado por Francisco Javier Jiménez Árbol



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS**

Administración

## Aprobación Provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas

*Aprobación Provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nigüelas*

Aprobado inicialmente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 02/25/2023, en sesión ordinaria celebrada por este Ayuntamiento Pleno el día 23 de octubre de 2024, se acordó la aprobación provisional del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 del Decreto 48/2022 de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se somete a información pública, por espacio de un mes a contar del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Así mismo se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://niguelas.sedelectronica.es>)

Concluido el trámite de información pública, las alegaciones presentadas, en su caso, serán informadas por el órgano de redacción del plan y resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, que acordará su aprobación definitiva.

En Nigüelas, a 28 de Octubre de 2024

Firmado por: D<sup>a</sup>. M.<sup>a</sup> Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

SECRETARIA

## BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (OEP 2022).

*BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, FUNCIONARIO/A DE CARRERA (OEP 2022)*

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha **25 de octubre de 2024**, adoptó el siguiente acuerdo:

**PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022. (Expediente 3918/2024)**

Con fecha 30 de septiembre de 2024, el Pleno del Ayuntamiento, en cumplimiento del Dictamen 701 /2024 del Consejo Consultivo de Andalucía, declaró la nulidad de pleno derecho del acuerdo de 9 de diciembre de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el cual se aprobaron las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de un/a funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1. Dicha nulidad fue motivada por la omisión total del procedimiento legalmente establecido (apartado e) del artículo 47.1 de la Ley 39 /2015).

En consecuencia, procede aprobar unas nuevas bases para la selección de la plaza de administrativo/a mediante el sistema de oposición, conforme a la Sentencia número 1026/2023, de 18 de julio de 2023, dictada por la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo (Recurso 4284/2021, ponente: Sr. Requero Ibáñez, J.L.; ECLI: ES:TS:2023:3455) y a la normativa en materia de selección de personal.

La plaza vacante en cuestión está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 234, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Por lo tanto, vista la existencia de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y la necesidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 70.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

La Junta de Gobierno Local, por UNANIMIDAD de sus miembros **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de oposición, de una plaza vacante de funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia número 234, de 9 de diciembre de 2022).

**SEGUNDO:** Convocar las correspondientes pruebas selectivas.

**TERCERO:** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

**CUARTO:** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes

## ANEXO

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria 6+

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, funcionario/a de carrera y con jornada completa.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 234, de fecha 9 de diciembre de 2022.

Las características de la plaza son las siguientes:

Denominación de la Plaza	Administrativo/a
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Jornada	Completa
Número de vacantes	1

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, el Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, u otra titulación equivalente conforme a la normativa aplicable.
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

Los requisitos mencionados deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

#### TERCERA. Documentación y Presentación de Solicitudes.

3.1. Documentación necesaria para la admisión en el proceso selectivo:

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, conforme al modelo recogido en el Anexo I de las presentes Bases.
- b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe es de 31,45 euros.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor.
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda, justificante de abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia correspondiente.

### 3.2. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias:

Las solicitudes y la documentación requerida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares, o a través de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y la Disposición Final Séptima de la citada ley.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo finaliza en un día inhábil, se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

También se podrán presentar las solicitudes a través del Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, siempre que se disponga de Certificado digital FNMT o DNI electrónico (DNIe).

La no presentación de la solicitud en el plazo y forma establecidos supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las solicitudes presentadas en Oficinas de Correos, conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, deberán presentarse en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de su certificación, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se considerará que las solicitudes han sido registradas en el Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma andaluza, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

### 3.3. Protección de datos personales:

Los datos personales incluidos en la solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, incluyendo la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones necesarias. La publicación de actos administrativos que contengan datos personales se llevará a cabo conforme a la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Ogíjares será el responsable del tratamiento de los datos.

## **CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), y en el Tablón de Anuncios.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para que los interesados subsanen las deficiencias o presenten alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días a partir de la finalización del período de subsanación. En caso de que no se haya dictado resolución en dicho plazo, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Una vez revisadas las alegaciones, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se indicará el día, hora y lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio del proceso selectivo.

El llamamiento para los ejercicios posteriores se realizará mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En el caso de ejercicios correspondientes a una misma prueba, la publicación deberá efectuarse con al menos doce horas de antelación, y con un mínimo de veinticuatro horas en el caso de nuevas pruebas.

Asimismo, en la Resolución de la Alcaldía se incluirá la designación nominal del Tribunal calificador del proceso selectivo.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

#### **SEXTA. Sistema de Selección y desarrollo del proceso**

##### **6.1. Sistema de selección**

El sistema de selección será el de oposición libre, consistente en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. El orden de actuación se iniciará por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra V, según la Resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024.

Los aspirantes serán convocados a cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para acreditar su identidad.

##### **6.2. Nota de corte.**

Si las circunstancias del proceso selectivo lo aconsejan, debido al número de participantes u otras causas justificadas, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado un ejercicio. En caso de acordarse, se comunicará a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

##### **6.3. Desarrollo del proceso selectivo.**

El proceso selectivo consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios, uno teórico y otro práctico:

###### **6.3.1. Ejercicio teórico.**

El ejercicio teórico consistirá en un examen tipo test sobre las materias del programa recogidas en el Anexo II.

- Duración máxima: 90 minutos.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Cuestionario: 80 preguntas del temario, con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas junto con el resto. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- Corrección: Por cada tres respuestas incorrectas se restará el valor de una respuesta correcta.
- Publicación de la plantilla de respuestas: La plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ogijares, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones. Estas serán resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

#### 6.3.2. Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del programa Anexo II.

- Formato: Podrá incluir preguntas desglosadas para ser contestadas por los aspirantes.
- Duración máxima: Hasta 2 horas, a determinar por el Tribunal previamente.
- Valoración: hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
- Criterios de corrección: El Tribunal determinará el nivel mínimo exigido para superar la prueba. Podrá solicitar a los aspirantes la lectura pública del ejercicio si las condiciones lo aconsejan.
- Evaluación: La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación.
- Publicación de resultados: Las puntuaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica, con un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Solo podrán realizar la segunda prueba aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y elevará una propuesta de nombramiento a favor del aspirante con la mayor puntuación. El aspirante propuesto dispondrá de 10 días hábiles para presentar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

#### 6.4. Constitución de Bolsa de trabajo.

Simultáneamente a la publicación de los resultados definitivos, se publicará una relación de aspirantes aptos, ordenada de mayor a menor puntuación, que formarán la Bolsa de Trabajo de Administrativos del Ayuntamiento.

Se dictará Resolución de la Alcaldía para la constitución de la Bolsa, destinada a la contratación de personal laboral temporal o funcionarios interinos, con el fin de cubrir necesidades temporales en recursos humanos.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 4 años, excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, y quedará anulada si se constituye otra Bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo para la misma plaza o para otras con el mismo grupo, escala, subescala, categoría y funciones.

### **SEPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, especificando que el número de aprobados no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas. Esta relación se elevará al presidente de la Corporación, quien, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto deberá acreditar documentalmente ante la Administración, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada relación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que cumple con las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de ella se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de dicha resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

En relación con lo dispuesto en el apartado b), no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **OCTAVA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos estarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como en la normativa aplicable vigente en materia de incompatibilidades.

Será responsabilidad de los aspirantes propuestos asegurar que no concurren en ellos causas de incompatibilidad legal para el ejercicio del puesto, debiendo, en su caso, renunciar a cualquier otra actividad pública o privada que resulte incompatible con el desempeño de la plaza.

#### **NOVENA. Incidencias**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer:

- Recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de [indicar localidad], o, a elección del demandante, ante el Juzgado correspondiente a su domicilio si este radica en [indicar localidad], de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo aquello no previsto en estas bases, será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A		
Primer apellido		
Segundo Apellido		
Nombre		
DNI		
Domicilio		
Municipio		
Provincia		
País		
Código Postal		
Teléfonos		
Correo electrónico		

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

Se adjunta a la presente solicitud:

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

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

En Ogijares, a ..... de ..... de 2024

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES**

## ANEXO II

### TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

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

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos fundamentales. El régimen Local. La reforma constitucional.
- 2.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. El Defensor del Pueblo.
- 4.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
- 6.- La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 7.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas la Administración Local. La financiación de las comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 8.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 9.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma y motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
- 11.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 12.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 13.- El procedimiento administrativo común: consideraciones generales. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Abstención y recusación.
- 14.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público.
- 15.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- 16.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
- 17.- La potestad y el procedimiento sancionadores: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
- 18.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Archivo y registro.

- 19.-** La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 20.-** La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones. Las ordenanzas Fiscales en el ámbito local.
- 21.-** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector público: disposiciones generales. Clases de contratos. El Contrato Menor. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.
- 22.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El régimen local español. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 23.-** El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto. Competencias municipales.
- 24.-** El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.
- 25.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de entrada y salida de documentos.
- 26.-** Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
- 27.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades. Delitos cometidos por funcionarios públicos.
- 28.-** El Real Decreto legislativo 2/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica.
- 29.-** Las Haciendas Locales: principios constituciones. El régimen jurídico de las Haciendas locales.
- 30.-** Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales, impuestos y recargos. Los precios públicos y demás recursos de las Haciendas Locales. La participación en los tributos del Estado y las Comunidades Autónomas.
- 31.-** Impuestos de los municipios: Impuesto sobre bienes Inmuebles, Impuesto sobre actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras e Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- 32.-** Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- 33.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- 34.-** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 35.-** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 36.-** La Liquidación del presupuesto de las Entidades Locales. Calculo y principales magnitudes y su incidencia.
- 37.-** La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

**38.-** La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**39.-** El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a la Omisión de la Función Interventora.

**40.-** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**41.-** Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma Andalucía.

**42.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En Ogíjares, a 29 de octubre de 2024

Firmado por: Estéfano Polo Segura. Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

Administración

## BASES SELECCIÓN PLAZA ARQUITECTO TÉCNICO

*Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Arquitecto Técnico.*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, HAGO SABER, que el Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 28 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Órgiva, las cuales se reproducen íntegramente:

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA.**

#### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión de la plaza vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Órgiva, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2023 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 243 de fecha 26 de diciembre de 2023 de conformidad con el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 91 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
2. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>); insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.
3. Las características de las plazas convocadas son:

Servicio/Dependencia	URBANISMO
Id. Puesto	301
Denominación del puesto	ARQUITECTO TÉCNICO
Id. Registro Personal	301
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Clase/Especialidad	MEDIA
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	25
Jornada	COMPLETA
Horario	8 a 15 h
Complemento específico	1.270 €
Complemento de destino	10.123,54 €
Plazas vacantes	1

4. El candidato que supere la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñará las funciones propias de la plaza a que accedan y quedará sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

5. Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo de Arquitecto Técnico con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo vigencia esta Bolsa de Trabajo hasta su sustitución por otra.

### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, así como lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, acreditando no padecer enfermedad así como poseer las condiciones físicas o psíquicas adecuadas para el desempeño de las funciones propias del cargo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación exigida: Poseer o estar en condiciones de obtener del título de Arquitecto Técnico, Grado en Ingeniería de Edificación, Aparejador o título equivalente para desempeñar las competencias relativas a Arquitectura Técnica, (en cuyo caso habrá de acompañarse certificado oficial de equivalencia, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

h) Haber abonado la tasa correspondiente. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. (80,27 euros)

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes**

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Órgiva, y se presentarán únicamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> mediante el trámite "Presentación de solicitudes para proceso selectivo", en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El pago de la tasa correspondiente se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante transferencia a la cuenta corriente del Ayuntamiento de Órgiva, número ES52 0030 4059 100870023271 del Banco de Santander, Sociedad Anónima. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

3. Los/as aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la calificación definitiva de la fase de oposición, siempre que estén referidos al plazo señalado en el apartado primero de esta base.

De todos los documentos podrán presentarse copias simples, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar si no fuesen coincidentes con el original. Y sin perjuicio de la obligación que existe de presentar, con carácter previo al nombramiento, los documentos originales. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

4. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa a los interesados de que los datos personales que se faciliten con la solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Órgiva, y serán tratados con la finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo.

Podrán ejercitar, en todo caso, sus derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos: PROTECTION REPORT SOLUTIONS S.L.; domicilio en Paseo del Violón 8 18006 Granada; y teléfono de contacto 902364585.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], se establecerá un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen 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.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la mencionada lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en la solicitud de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable proponiéndose al órgano que convoca que resuelva tal exclusión, previa audiencia al interesado.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a dicha publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **QUINTO. Tribunal Calificador.**

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

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

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

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo C1, debiendo designarse un suplente para el Presidente y el Secretario del Tribunal y otro para el conjunto de los demás vocales, que podrán actuar indistintamente.

El tribunal calificador de este proceso selectivo será propuesto por la Secretaría General y será designado simultáneamente con la aprobación de la lista de aspirantes admitidos por resolución de la Alcaldía u órgano en que se delegue.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes respectivamente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal adoptará las decisiones pertinentes en orden al correcto desarrollo del proceso. El Presidente coordinará la realización de las pruebas y dirigirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, para actuar válidamente.

Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

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

- Oposición.
- Concurso.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y, en el supuesto de no existir ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE número 184 de 31 de julio).

La fase de oposición consistirá en la realización de 4 pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes se han de convocar en una sola llamada para cada ejercicio. Perderán el derecho a participar en el proceso selectivo a los aspirantes que no comparezcan en los ejercicios el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, que se deberán justificar documentalmente dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes y que serán libremente valorados por el órgano de selección. Si se admite la causa de justificación, el aspirante será objeto de nueva convocatoria para la fecha que determine el órgano de selección.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará por aplicación de fórmula en el primer ejercicio y calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en el segundo y tercero y por la puntuación otorgada por el colaborador/psicólogo en el cuarto ejercicio.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO: Prueba tipo test.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre las materias comunes del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 70 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La suma de respuestas correctas será minorada en una por cada tres respuestas incorrectas y una por cada cinco preguntas no contestadas.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuya plantilla de respuestas figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La plantilla de respuestas será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones la plantilla de respuestas resultará definitiva de manera automática.

Asimismo, la calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

**SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio escrito.**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos un tema elegido entre dos extraídos al azar por el tribunal de las materias específicas que figuran en el temario. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

**TERCER EJERCICIO: Supuesto práctico;**

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a las funciones o tareas propias de la plaza a cubrir y relacionado con la totalidad del temario. La duración del ejercicio será determinada por el Tribunal, sin que pueda exceder de 90 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento y aplicación práctica de las funciones a desarrollar según la RPT (BOP n.º 34 de 31 de mayo de 2023), manifestado a través de una correcta respuesta a la cuestión o cuestiones que se planteen.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este tercer ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor, y deberá ser utilizado únicamente un bolígrafo azul.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **CUARTO EJERCICIO: Prueba psicotécnica.**

Incluirán un ejercicio test y una entrevista de carácter psicotécnico y personal, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto. Este ejercicio será calificado de APTO o NO APTO.

1. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

2. Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones de la plaza a desempeñar, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el servicio público, u otros.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Una vez superados los cuatro ejercicios, la calificación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida por cada aspirante en los tres primeros ejercicios. La calificación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

#### **FASE DE CONCURSO**

Se celebrará posteriormente a la fase de oposición y con respecto a los aspirantes que la hayan superado. No tendrá carácter eliminatorio.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado, mediante anuncio en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>].

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente aportados en el plazo establecido en esta fase, y acreditados hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 3, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

La baremación provisional será publicada en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva <https://orgiva.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia <https://orgiva.sedelectronica.es/transparency>. Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones o subsanaciones.

En caso de no presentarse alegaciones o subsanaciones la baremación se elevará a definitivas de manera automática. En el plazo de alegaciones o subsanaciones, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

El baremo para calificar los méritos acreditados será el siguiente:

### **1.º Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos**

a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,50 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses. A estos efectos se computarán los servicios prestados en plazas de administrativo con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

b) La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/ trabajados, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,075 puntos hasta un máximo de 1,4 puntos.

b.2) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,035 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.3) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.4) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,055 puntos hasta un máximo de 0,7 puntos.

b.5) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.

b.6) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada, dentro de una misma naturaleza o área funcional: 0,008 puntos hasta un máximo de 0,2 puntos.

c) Para acreditar la experiencia profesional como funcionario o personal laboral en un organismo público se aportará certificación de servicios prestados en formato "Anexo I" del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia profesional como personal laboral en una empresa privada se aportará copia simple del contrato de trabajo suscrito junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

### **2.º Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos**

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 2 puntos:

Título de doctor/a universitario/a ..... 2,00 puntos.

Título de licenciado/a universitario/a o equivalente ..... 1,50 puntos.

Título de diplomado/a universitario/a o equivalente ..... 1,00 puntos.

Se valorará el título oficial de Máster universitario como Licenciado/a cuando sea equivalente, debiendo ser los/as interesados/as los/as que acrediten dicha equivalencia.

El título oficial de Grado universitario se valorará con 1,00 puntos. En caso de que el/la interesado/a acredite, en función del número de créditos de su plan de estudios, que el título de Grado que posee es equivalente al título de Licenciado/a universitario/a, se valorará con 1,50 puntos.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada).

Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades públicas, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido debidamente acreditados se valorarán cuando tengan una duración igual o superior a 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Con 0,0050 puntos por cada hora completa de curso asistido o superado.
- Con 0,0072 puntos por cada hora completa de curso impartido.

c) Para acreditar la asistencia o superación de los cursos de formación se aportará copia simple certificado de asistencia expedido por la el organismo oficial correspondiente.

Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

### 3.º Otros méritos. Conocimiento de idiomas. (Máximo 2 puntos)

- B1: 0,5 punto
- B2: 1 puntos
- C1: 1,5 puntos
- C2: 2 puntos

Cuando proceda valorar las certificaciones señaladas en el baremo (C2, C1, B2 y B1) solo se considerará la de nivel superior del mismo idioma que presente el participante.

Para acreditar el conocimiento de idiomas, deberá aportar copia simple de los certificados oficiales de los siguientes niveles:

**Escuela Oficial de Idiomas (EOI):** B1, B2, C1, C2.

**Trinity:** ISE (evalúan todas las competencias).

**Cambridge:** FCE (B2), CAE (C1), CPE (C2).

### SÉPTIMO. Calificación

La puntuación máxima obtenible en el proceso selectivo es de 42 puntos (30 en la fase de oposición y 12 en la fase de concurso).

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio escrito.
- c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio test.
- d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el concurso.

### OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>], precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante, para el supuesto de renuncia del propuesto antes de su toma de posesión o nombramiento, podrá la Alcaldía requerir del Tribunal seleccionador la realización de una propuesta complementaria de los restantes aspirantes por orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]:

- a) Original del DNI para su copia auténtica.
- b) Original de la titulación exigida o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición para su copia auténtica.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones
- f) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- g) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

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

Si tuvieran la condición de funcionario público estará exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://orgiva.sedelectronica.es/info.0>]

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación; transcurrido dicho plazo sin efectuarse, salvo fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación de los restantes.

#### **NOVENO. Bolsa de empleo**

10.1 De conformidad con lo establecido en la Base Primera, a resultas de la del proceso selectivo convocado, se formará una bolsa de trabajo en la que se incluirán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, mediante la formación de una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor.

Dicha Bolsa de Trabajo será aprobada por resolución de la Alcaldía, según propuesta del Tribunal, dejará sin efectos todas que anteriormente estuvieran vigentes en el Ayuntamiento de Órgiva y estará vigente hasta que constituya una nueva derivada de otro proceso selectivo.

La citada bolsa y sus modificaciones será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Órgiva.

10.2 A) Los integrantes de la Bolsa de Trabajo deberán optar por relacionarse con el Ayuntamiento de ÓRGIVA a través de medios electrónicos, según lo establecido en el art. 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Llamamiento para incorporación de un aspirante:

1. Cuando se produzca la extinción de la relación funcional o la situación de excedencia del titular del puesto, se procederá si así se estimase al llamamiento del candidato/a de la Bolsa de Trabajo con mayor calificación en la misma y por estricto orden en la misma.

2. Los llamamientos se efectuarán a través de notificación electrónica.

Si la notificación electrónica se rechaza en los términos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se seguirán ofertando la propuesta a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir.

Una vez notificado aspirante propuesto dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

- C) La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
- Solicitud expresa.
  - Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
  - Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
  - Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.

D) La primera renuncia a un nombramiento no supondrá la pérdida de la posición en la lista, pero la segunda implicará, salvo causa justificada, la colocación del renunciante en la última posición de la misma.

La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión del renunciante de la bolsa de trabajo.

E) Recibido el nombramiento, el interesado procederá a tomar posesión del puesto en un plazo máximo de diez días hábiles.

#### **DÉCIMO: Reclamaciones.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **UNDÉCIMO: Norma final.**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

## **DUODÉCIMO. Temario o programa**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. El Poder Judicial: principios informadores y organización. El Consejo General del Poder Judicial. El tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional. El derecho administrativo en virtud del Art. 149.1.18 de la Constitución Española.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
9. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
10. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
11. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
12. La Provincia en el régimen Local. Organización provincial. Competencias.
13. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
14. La jurisdicción contencioso-administrativa.
15. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El Reglamento general de protección de datos.
16. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
17. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 18: Legislación estatal de suelo. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.
- Tema 19: La ordenación urbanística y el régimen urbanístico del suelo en Andalucía.
- Tema 20: La situación de fuera de ordenación. La situación de asimilado a fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 21: La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía.
- Tema 22: El deber de conservación de obras y construcciones.
- Tema 23: Las licencias urbanísticas. Concepto. Objeto. Tipos. Procedimiento. Régimen jurídico. Las Declaraciones Responsables y comunicaciones previas en materia urbanística
- Tema 24: La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las infracciones urbanísticas y las sanciones
- Tema 25: Autorizaciones municipales de actividad. Licencias. Declaraciones Responsables. Comunicaciones Previas. Coordinación con los procedimientos ambientales.
- Tema 26: Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. Especial incidencia en los instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud. Contaminación lumínica. Contaminación acústica. Reglamento de contaminación acústica en Andalucía
- Tema 27: Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Las piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

- Tema 28:** Normativa estatal y autonómica de policía sanitaria mortuoria.
- Tema 29:** La ley de ordenación de la edificación.
- Tema 30:** Código Técnico de la Edificación (I). Documentos Básicos. Seguridad de Utilización, Accesibilidad y Salubridad.
- Tema 31:** Código Técnico de la Edificación (II). Seguridad contra incendios.
- Tema 32:** Código Técnico de la Edificación (III). Ahorro energético. Protección frente al ruido.
- Tema 33:** La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas técnicas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Tema 34:** Seguridad e higiene en el trabajo. Legislación en materia de prevención de Riesgos Laborales. Seguridad y salud en las obras de construcción.
- Tema 35:** Gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.
- Tema 36:** El control de calidad.
- Tema 37:** Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.
- Tema 38:** Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia técnica y financiera. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato
- Tema 39:** Ejecución de los contratos. Modificaciones. Suspensión y extinción.
- Tema 40:** El contrato de obras. Preparación. Ejecución. Modificación. Resolución.
- Tema 41:** El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. Resolución.
- Tema 42:** El Programa de Fomento del Empleo Agrario
- Tema 43:** El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 44:** Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento
- Tema 45:** Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.
- Tema 46:** Conservación y mantenimiento de los edificios. Manual de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas.
- Tema 47:** Patologías de la edificación: tipos, causas, tratamientos.
- Tema 48:** Trabajos previos. Acondicionamiento de terrenos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.
- Tema 49:** Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad
- Tema 50:** Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento
- Tema 51:** Estructuras en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 52:** Aislamientos e impermeabilizaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 53:** Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 54:** Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 55:** Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
- Tema 56:** Instalaciones de saneamiento y fontanería de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües,

aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

**Tema 57: Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. El alumbrado público exterior.**

**Tema 58: Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento de protección contra incendios. Documento básico de seguridad contra incendios.**

**Tema 59: Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.**

**Tema 60: Aparatos elevadores. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.**

**Tema 61: Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética. Certificado Energético.**

En Órgiva., a 29 de octubre de 2024

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Raúl Orellana Vílchez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR**

Administración

## Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 107/2024

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 107/2024*

### EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2024 aprobó inicialmente el expediente nº 107/2024 de modificación presupuestaria mediante transferencias de créditos.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Quéntar, a 29 de octubre de 2024.

.-

El Alcalde,

Fdo.: Francisco José Martín Heredia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

NÚMERO 2024052033

## Ordenanza reguladora inicio de actividad económica

Ordenanza reguladora inicio de actividad economica

D. Adrián Gallegos Segura Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trevélez

HACE SABER: Que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha de 5 de julio de 2024, por el que se aprobó inicialmente la ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio de y ejercicio de actividades económicas cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 70,2 de la Ley 7/85 de 2 abril de reguladora de Bases del Régimen Local:

### ÍNDICE

#### Exposición de Motivos

#### **CAPÍTULO PRIMERO.** Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio

Artículo 6. Consulta previa

#### **CAPÍTULO SEGUNDO.** Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

Artículo 8. Comunicación

Artículo 9. Efectos

#### **CAPÍTULO TERCERO.**

*Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas*

Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal

#### **CAPÍTULO CUARTO.** Control y autorización de actividades

##### **SECCION 1.** Procedimiento de Control Posterior al Inicio de Actividades Declarada responsablemente

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad  
Artículo 13. Entidades colaboradoras

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

**SECCIÓN 2.** Procedimiento de autorización y Control al Inicio de la Actividades sujetas a legislación en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos.

**SECCIÓN 3. Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.**

Artículo 16. Intervención administrativa.

**SECCIÓN 4. Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades.**

**Reactivación de procedimientos.**

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Artículo 21. Reactivación de Procedimientos

**SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas**

Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas

**CAPÍTULO QUINTO. Inspección.**

Artículo 23. Inspección

**CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador**

Artículo 24. Infracciones

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Artículo 26. Sanciones

Artículo 27. Sanciones accesorias

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Artículo 29. Graduación de las sanciones

Artículo 30. Medidas provisionales

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Disposición derogatoria Disposición final. Entrada en vigor

**ANEXOS.**

Anexo I.- Declaración Responsable de inicio o modificación de actividad

Anexo II.- Comunicación de cambio de titularidad

Anexo III.- Consulta previa

Anexo IV.- Solicitud para concesión de licencia o autorización municipal

Anexo V.- Comunicación de cese de actividad

Anexo VI.- Declaración responsable de los efectos ambientales

Anexo VII.- Acta de Verificación

**Anexo VIII.-** Documentación Administrativa y Técnica a adjuntar en los distintos procedimientos. Relación de Actividades sometidas a Calificación Ambiental (CA), actividades sometidas a Declaración responsable de los efectos ambientales (CA-DR) y relación no exhaustiva de actividades Inocuas.

**Anexo IX.-** Solicitud Calificación Ambiental

**Anexo X.-** Catálogo del Decreto 155/2018 de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### Exposición de Motivos

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, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos

49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, salvo casos excepcionales. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes -entre las que destaca la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local- para su adaptación a la Ley 17/2009 (Ley Ómnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

Posteriormente, la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible ha modificadola Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, introduciendo dos nuevos artículos, 84 bis y 84 ter, los cuales establecen que, con carácter general, el ejercicio de actividades, sin limitarse a las contempladas por la Directiva, no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo; es decir, estos nuevos artículos restringen la posibilidad de exigir licencias u otro medio de control preventivo; permitiéndolas sólo en aquellas actividades en las que concurren razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico- artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa, se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régimen más flexible de aperturas. De acuerdo con su Preámbulo, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos, perogantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

Estas medidas se dirigen sobre todo a las pequeñas y medianas empresas comerciales y de servicios complementarios que desarrollen su actividad en establecimientos cuya superficie útil de exposición y venta al público no supere los 750 metros cuadrados por Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de mercado, eliminando los supuestos de autorización o licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, y la de todas las obras ligadas al acondicionamiento de estos locales que no requieran de la redacción de un proyecto de obra.

En el ámbito local, la licencia de apertura de establecimientos físicos ha constituido un instrumento de control municipal con el fin de mantener el equilibrio entre la libertad de creación de empresa y la protección del interés general justificado por los riesgos inherentes de las actividades de producir incomodidades, alterar las condiciones normales de salubridad y medioambientales, incidir en los usos urbanísticos, o implicar riesgos graves para la seguridad de las personas o bienes. Sin embargo, debido a que las recientes modificaciones otorgan a la licencia de apertura un carácter excepcional y que el análisis del procedimiento administrativo, en orden a la concesión de licencias pone de manifiesto aspectos de la burocracia administrativa que suponen demoras y complicaciones, no siempre necesarias, resulta conveniente no contemplar ningún supuesto excepcional de licencia salvo los que prevean la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Como consecuencia, mediante la presente ordenanza este Ayuntamiento pretende facilitar y facultar la puesta en marcha de actividades económicas, pudiendo iniciarse, salvo las excepciones legalmente previstas, sin previa licencia municipal desde el mismo momento de la presentación de la declaración responsable o, en su caso, de la comunicación, trasladándose el control municipal a un momento posterior, así como la comprobación y verificación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

En este sentido, conviene mencionar expresamente que, cuando no sea imprescindible una autorización administrativa previa, se ha optado por establecer el régimen de la declaración responsable y de la comunicación, debido a que ambos instrumentos son igualmente ágiles para el ciudadano, aunque con la ventaja de que la declaración responsable contiene una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida, que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y plena autonomía en el ámbito de sus intereses, y que legitima el ejercicio de competencias de control de las actividades que se desarrollen en su término municipal, se dicta la presente ordenanza, previa observancia de la tramitación establecida al efecto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## CAPÍTULO PRIMERO

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto

a. La presente ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos de intervención municipal sobre los establecimientos o locales ubicados en el término municipal de Trevelez, destinados al ejercicio de actividades económicas por cuenta propia, prestadas normalmente a cambio de una remuneración económica, o su modificación, a través de los medios establecidos en los artículos 84, 84 bis y 84 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la comprobación del cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de dichas actividades.

b. La finalidad de esta ordenanza es garantizar que los establecimientos dedicados a actividades económicas cumplen con las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección Contra Incendios y en la normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

#### Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. **«Interesado»:** Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:
  - a. Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
  - b. Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
  - c. Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
2. **«Actividad económica»:** Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
3. **«Actividad artesanal»:** La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.
4. **«Oficina o despacho profesional»:** Ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual, siempre que la superficie máxima destinada a despacho profesional no supere 1/3 de la superficie útil de la vivienda.
5. **«Declaración responsable»:** el documento suscrito por un interesado en el que éste 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.
6. **«Comunicación»:** El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el ejercicio de un derecho.
7. **«Autorización»:** Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.
8. **«Licencia»:** Acto reglado de la administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones

establecidas por la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes se autoriza a la persona solicitante el ejercicio de un derecho preexistente).

9. «**Título habilitante**»: Documento que habilita para iniciar y ejercer una actividad (Declaración responsable o Licencia/Autorización municipal).

10. «**Modificación sustancial**»: Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

11. «**Órgano sustantivo**»: Órgano de la Administración Pública que ostenta la competencia, por razón de materia, para la aprobación de una actuación.

12. «**Establecimientos fijos**»: Cuando se trate de edificaciones y recintos que sean inseparables del suelo sobre el que se construyan.

13. «**Establecimientos eventuales**»: Aquellos establecimientos públicos no permanentes, conformados por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulos o elementos metálicos, de madera o de cualquier otro material que permita 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 la estabilidad y seguridad.

14. «**Espectáculos o actividades permanentes**»: Son aquellos que se celebren o desarrollen de forma habitual e ininterrumpida en establecimientos públicos fijos, sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento.

15. «**Espectáculos o actividades de temporada**»: Son aquellos que se celebren o desarrollen en establecimientos públicos fijos sometidos a declaración responsable de apertura ante el Ayuntamiento o en establecimientos eventuales sometidos a autorización de instalación municipal, durante períodos de tiempo superiores a seis meses e inferiores a un año.

16. «**Espectáculos o actividades ocasionales**»: Son aquellos que, previa autorización en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen durante períodos de tiempo iguales o inferiores a seis meses, tanto en establecimientos públicos fijos eventuales, como directamente en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público sin establecimiento público que los albergue.

17. «**Espectáculos o actividades extraordinarias**»: Son aquellos que, previa autorización municipal en los términos previstos en su normativa reglamentaria, se celebren o desarrollen específica y excepcionalmente en establecimientos o instalaciones, sean o no de espectáculos públicos y actividades recreativas, destinados y legalmente habilitados para desarrollar otras actividades diferentes a las que se pretendan organizar y celebrar y que, por tanto, no están previstos en sus condiciones de apertura y funcionamiento, con el límite máximo de 12 espectáculos públicos o actividades recreativas extraordinarias al año en un mismo establecimiento o instalación.

18. «**Deficiencias esenciales**»: Aquellas que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación

Están sujetos al deber previo de obtener licencia o a la presentación de declaración responsable, la implantación, ampliación o modificación de actividades desarrolladas por todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta ordenanza.

#### Medios de Intervención:

**3.1.**-El régimen de **DECLARACIÓN RESPONSABLE** se aplica a:

- a) El **inicio** de las actividades económicas.
- b) Las **modificaciones** de las actividades económicas sometidas a declaración responsable.

**3.2.**- El régimen de **LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL** previa, sólo se aplicará en los supuestos previstos legalmente y a las modificaciones de actividades sometidas a licencia municipal.

**3.3.**- El régimen de **COMUNICACIÓN** se aplicará, en el cambio de titularidad y en el cese de las actividades económicas.

En cualquier caso, las actividades económicas deberán reunir los requisitos y autorizaciones que fueran preceptivos según la normativa urbanística y sectorial aplicable, en el momento de su puesta en funcionamiento y durante todo el período en que se mantenga la actividad.

### Artículo 4. Exclusiones

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta ordenanza, con independencia del cumplimiento de la normativa sectorial y de que puedan necesitar cualquier otro tipo de autorización administrativa por exigirlo otra norma aplicable, los siguientes:

a) El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual.

**b)** Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.

**c)** Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.

**d)** La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.

**e)** Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas o eventos en la vía pública, promovidos por las Administraciones Públicas.

**f)** Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.

**g)** Las Viviendas turísticas de Alojamiento Rural (VTAR) y las Viviendas con fines turísticos, que no tienen la consideración de establecimientos de alojamiento turístico y se ajustarán a los requisitos previstos en su propia normativa.

**h)** La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.

**i)** Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado (Taxi, food Truck, etc).

**j)** Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de culto religioso y de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.

**k)** Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría. (Cuando no dispongan ningún tipo de construcción o instalación)

**l)** El ejercicio individual de la actividad artesanal, sin repercusión ambiental.

**m)** Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente

#### **Artículo 5. Ejercicio de las actividades**

**Con carácter general** la realización de una declaración responsable o el otorgamiento de una licencia o autorización municipal permitirá acceder a una actividad de servicios y ejercerla desde el momento de su presentación.

Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afectación de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que, en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo y si se debe adoptar alguna medida correctora.

El ejercicio de actividades o realización de obras en terrenos de dominio público exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

El documento acreditativo de la presentación de la **declaración responsable** o de la obtención de **licencia o autorización** se encontrará expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico.

El título habilitante de **Licencia o autorización municipal** para el ejercicio de la actividad tiene la consideración de **transmisible**, debiéndose presentar comunicación al Ayuntamiento suscrita por el anterior y el nuevo titular. Podrá prescindirse de la obligación de aportar la conformidad del anterior titular si el nuevo titular presenta la documentación que acredite la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

**Un cambio de titular o transmisión de título habilitante** respecto a una actividad y establecimiento, no confirmado por el anterior titular, debe ser comunicado a éste, al afectarle a sus derechos e intereses, en aplicación del

artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Las declaraciones responsables son TRANSMISIBLES**, salvo en los casos que la normativa sectorial, establezca que no podrán ser objeto de transmisión, debiendo presentar en este caso una nueva Declaración Responsable.

Las personas promotoras o titulares de actividades deberán comunicar a esta entidad local el **cese** definitivo de su actividad (Documento Anexo V).

#### Artículo 6. Consulta previa

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa (**Documento Anexo III**) sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

**La consulta será resuelta y notificada en el plazo de 20 días**, salvo caso de especial dificultad técnica o administrativa. Tendrán un mero valor informativo no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee.

Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación o se solicitará licencia o autorización en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Régimen de declaración responsable y comunicación

#### Artículo 7. Declaración responsable

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 5 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Declaración Responsable (**Documento Anexo I**) el **inicio o modificación sustancial de actividades** sujetas a este medio de intervención.

La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, aportando la siguiente documentación:

- a. **Modelo normalizado** de declaración responsable, debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos que se citan seguidamente, donde se especifique la compatibilidad de la actividad proyectada con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- b. **Acreditación** de la representación, en los casos en que proceda.

Con la declaración responsable, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos, o en su caso, **aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario**. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

- a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.
- b) La resolución del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, AAU, AAI y CA.
- c) Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones, que incluya justificación de las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el 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 y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

**La declaración responsable deberá contener**, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen 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 los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se indique 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 el número del 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) Los datos identificativos de la actividad, en los que habrán de detallarse los siguientes:

- Nombre comercial.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.
- Descripción de la actividad.
- Domicilio de la actividad.
- Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.
- Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

c) Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

d) Lugar y fecha de firma.

e) Firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de 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, incluido el proyecto de obra en su caso, 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 tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

La declaración responsable, permite el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, **desde el día de su presentación**, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

#### Artículo 8. Comunicación

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por **comunicación** el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 6 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Comunicación **los cambios de titularidad (Documento Anexo II)** o el **cese de actividades económicas (Documento Anexo V)**.

Una comunicación realizada por titulares de actividades económicas, con motivo de un cambio de titularidad, no precisa de una actividad específica de control posterior, sino más bien, una toma de razón o de conocimiento por parte de la Administración.

**Las comunicaciones permitirán**, el reconocimiento o ejercicio de un derecho, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Con el modelo normalizado de comunicación se adjuntará documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad.

#### Artículo 9. Efectos

La declaración responsable o comunicación son meras exposiciones de hechos y propósitos de un administrado, no participando de la naturaleza de actos administrativos en la medida en que no emanan de la administración. No son solicitudes ni inician de por sí un procedimiento administrativo en sentido estricto.

La presentación de la declaración responsable, habilita a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

**La toma de conocimiento de la declaración responsable** permite a la administración conocer la existencia de la actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, pudiéndose requerir al interesado la aportación de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el **Anexo -I-** de esta Ordenanza.

**La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento**, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable o comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO TERCERO

### Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

#### Artículo 10. Licencia o autorización previa municipal

El régimen de autorización previa se permite sólo en aquellas actividades en las que concurran razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas observarán el procedimiento establecido para la licencia de apertura en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o norma que resulte de aplicación en su lugar, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial regule expresamente un procedimiento específico para la citada licencia o autorización (**Documento Anexo IV**).

En los supuestos legales que requieran una **licencia municipal para el inicio de actividades económicas** se aportará, a falta de previsión expresa en normativa sectorial, la siguiente **documentación**:

- a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos de ésta, que podrá incluir un apartado de declaración responsable con el único fin de simplificar la aportación de datos.
- b) Acreditación de la representación en los casos en que proceda.
- c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable
- d) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente, si no se hubiera identificado el mismo en el modelo normalizado.

Transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de la licencia o autorización municipal sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente.

#### Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

La realización de la actividad de otorgamiento de licencia o autorización municipal de establecimientos podrá generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

## CAPÍTULO CUARTO

### Control y autorización de actividades

#### SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad declarada responsablemente

#### Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

### Fase 1.- Incoación del expediente.

El control posterior al inicio de la actividad se inicia tras la presentación de la declaración responsable. El acto administrativo de incoación de oficio de procedimiento de control posterior deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales y notificarse, como acto de trámite, a los interesados, indicando el plazo del que dispone la administración para su tramitación y las actuaciones que comprende.

En dicho acto se requerirá al titular para que aporte toda la documentación a la que hace referencia la declaración responsable, que no haya presentado previamente con carácter voluntario, y que ha declarado de forma expresa poner a disposición de la Administración.

### Fase 2. Comprobación.

Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 7, se requerirá al interesado para que, en un **plazo de diez días**, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, mediante resolución expresa, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los servicios urbanísticos municipales por su parte comprobarán que el local o establecimiento donde se va a desarrollar la actividad cuenta con las licencias urbanísticas que correspondan (DR, Licencia de obras, de utilización, instalación o modificación de uso) y **emitirán informe sobre compatibilidad de uso** de la actividad solicitada conforme a lo establecido en el planeamiento urbanístico vigente, el cual deberá obtener un resultado favorable para proseguir con las actuaciones de la siguiente fase de verificación.

En el caso de que en la documentación (aportada con carácter voluntario o requerida por la administración en la notificación del inicio del procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad) se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

### Fase 3. Acta de Verificación

Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios técnicos municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación o declaración responsable,
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Con carácter general, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales tendrán la consideración de subsanables de carácter no esencial, salvo que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación.

Cuando consista en girar visita de inspección física al establecimiento para comprobar que se da cumplimiento a la normativa urbanística, técnica y sustantiva de aplicación al establecimiento y actividad correspondiente, se levantará **ACTA DE VERIFICACIÓN, con los datos consignados en el (Documento Anexo VII)**.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de protección de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

#### Fase 4.- Informe

**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. El resultado de estos podrá ser:**

- a) **Favorable:** Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.
- b) **Condicionado:** Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras de carácter no esencial, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.
- c) **Desfavorable:** Cuando la actividad no se encuentre entre los supuestos sometidos a Declaración responsable o Comunicación y/ o las deficiencias observadas presenten irregularidades subsanables de carácter esencial o no subsanables. En este caso, los efectos serán los siguientes:
  - Cuando se observen **deficiencias subsanables** de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.
  - En aquellas actividades en las que se observen **defectos no subsanables** o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

El acta de verificación será firmada por el personal inspector actuante y en su caso, por las personas ante la que se extienda. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente. La falta de firma del acta o de la diligencia de su notificación no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

#### Fase 5. Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

En el supuesto de **informe o acta condicionados o desfavorables**, por detectarse deficiencias subsanables, bien durante la visita de verificación del establecimiento, o bien en un plano documental, se requerirá al interesado para que adopte las medidas correctoras que se señalen, indicando el plazo que dispone para su adopción.

Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad de este, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 el cese de la actividad y la ineficacia de la declaración responsable o comunicación presentada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

#### Fase 6. Terminación del procedimiento

El procedimiento de control posterior precisa el dictado de una resolución o acuerdo dictado por órgano competente dependiendo del sistema de atribución de competencias establecido en la legislación de régimen local.

Únicamente pueden finalizar los procedimientos administrativos, dependiendo de la competencia o atribución, el Pleno, la persona titular de la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, aquellas autoridades u órganos que actúen por delegación de los anteriores, o las de cualquier autoridad u órgano cuando así lo disponga una disposición legal.

La resolución que ponga fin al procedimiento de control posterior debe ser dictada en todo caso, incluso en los supuestos en que la actividad comunicada o declarada se ajuste a la legalidad vigente, limitándose a establecer dicho ajuste.

En aquellos supuestos en que de los actos de instrucción se haya informado con disconformidad la actividad declarada y no se haya subsanado, se declarará concluido el procedimiento de control posterior, dictándose resolución según los criterios indicados en la Fase 5 del procedimiento de control posterior.

Dicha resolución deberá ser objeto de notificación a los interesados, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, por lo que se incorporarán los recursos correspondientes a tal naturaleza de acto administrativo.

### Artículo 13. Entidades Colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

### Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

### SECCIÓN 2. Procedimiento de Autorización y Control al Inicio de la Actividades sujetas a legislación en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

### Artículo 15. Régimen de apertura o instalación de establecimientos públicos.

Sin perjuicio de la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas, **la apertura de establecimientos públicos fijos y la instalación de establecimientos eventuales que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas**, de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, estarán sometidas a los siguientes medios de intervención municipal que correspondan:

- **La apertura de establecimientos públicos fijos** destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada se someterá, con carácter general, a la presentación de declaración responsable ante el Ayuntamiento.
- **La instalación de establecimientos públicos eventuales** destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de cualquier tipo estará sujeta a autorización municipal.

Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales u extraordinarias, requerirán las **autorizaciones municipales y/o autonómicas** que correspondan, según lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

**La solicitud de licencia**, así como la documentación que haya de acompañarla, **habrá de presentarse** con una antelación mínima de **30 días hábiles** al previsto para su celebración, para los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en espacios abiertos de vía públicas y otras zonas de dominio público.

**Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir** la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, accesibilidad, habitabilidad, salubridad e higiene.

No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

**En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo:**

- a) Los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora
- b) La denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que corresponda.
- c) El periodo de vigencia de la autorización.
- d) El aforo de las personas permitido. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.
- e) El horario de apertura y cierre aplicable.

**La actividad deberá estar montada con al menos 48 horas de antelación a la celebración** para que pueda girarse, si se estima conveniente, visita de comprobación/verificación.

### Establecimientos dedicados al desarrollo de más de un tipo de Espectáculo Público o Actividad recreativa

En los establecimientos públicos se podrán celebrar y desarrollar más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa **compatibles**, así como otras actividades económicas que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de la [Ley 13/1999, de 15 de diciembre](#), que de acuerdo con su normativa específica puedan desarrollarse conjuntamente con aquéllos.

La celebración o desarrollo de más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles en el mismo establecimiento público, se hará constar expresamente en la autorización municipal o en la declaración responsable de apertura, de acuerdo con las denominaciones y definiciones que correspondan a cada espectáculo público, actividad recreativa y establecimiento público, establecidas en el Catálogo.

Sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en el Catálogo o en normativa específica, **no se podrán celebrar ni desarrollar dentro de un mismo establecimiento público aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten incompatibles**, bien a tenor de lo dispuesto en su correspondiente normativa sectorial o bien porque difieran entre sí en cuanto al horario de apertura y cierre reglamentariamente establecido para cada una de ellos, en la dotación de medidas y condiciones técnicas de seguridad, de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

Lo anterior no será de aplicación a aquellos **establecimientos públicos** que dispusieran de **espacios de usos diferenciados** que cuenten con soluciones arquitectónicas que permitan delimitar y separar físicamente los distintos espacios, de tal manera que los accesos a cada espectáculo público o actividad recreativa y su celebración o desarrollo, sean a estos efectos, totalmente independientes unos de otros y cada espacio cumpla todas las condiciones necesarias para el desarrollo de los distintos espectáculos públicos o actividades recreativas.

**La inactividad o cierre**, por cualquier causa, de un establecimiento público durante más de **seis meses**, determinará que el mismo se vuelva a someter a los medios de intervención administrativa que en su caso correspondan.

La caducidad del título habilitante no opera automáticamente, requiere de un acto formal declarativo, con audiencia del interesado, declarada la misma se extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

En los casos que no esté declarada la caducidad, se presentará una nueva Declaración Responsable que habilite la apertura de la actividad, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de normativas exigibles a la misma.

### SECCIÓN 3. Procedimiento de Control al Inicio de las Actividades sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental.

#### Artículo 16. Intervención administrativa.

La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), establece los siguientes instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) y Calificación Ambiental (CA), que se configuran como autorizaciones previas al inicio o modificación sustancial de la actividad, amparadas en la protección del medio ambiente como razón imperiosa de interés general. En el Anexo I de esta Ley se relacionan aquellas actividades sujetas a dichos instrumentos de prevención y control ambiental, y que por tanto precisan de dicha autorización.

Los instrumentos de protección ambiental AAI y AAU, de competencia autonómica, ostentan el carácter de autónomos, mientras que la Calificación Ambiental (CA), puede configurarse como autónomo o integrado en otro procedimiento de autorización sustantiva municipal como por ejemplo la licencia urbanística de obras.

Cuando sea necesaria la realización de obras sometidas al trámite de licencia, la calificación ambiental se integrará en el procedimiento de otorgamiento de dicha licencia.

**Para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios y La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, no será exigible licencia para la realización de las obras de acondicionamiento** de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran la realización de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable.

En consecuencia, **precisan de Resolución Ambiental**, aquellas **actividades** relacionadas en el Anexo I de la Ley GICA sometidas a los instrumentos **AAI, AAU o CA** (sea esta última autónoma o integrada en la licencia municipal de obras).

**En el caso de actividades sometidas a CA (Documento Anexo IX)**, el promotor deberá aportar al Ayuntamiento copia del proyecto, que incluirá un análisis ambiental, para que los servicios técnicos municipales realicen un pronunciamiento ambiental previo a la implantación de la actividad, según procedimiento establecido en el Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995 (información pública, audiencia colindantes-interesados, informe de compatibilidad urbanística, etc.).

Se integrarán en el procedimiento de Calificación Ambiental aquellos informes que tengan el carácter de preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución, emitidos por la misma o distinta administración, y se suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe.

La **puesta en marcha de las actividades** sometidas a cualquiera de los instrumentos de prevención y control ambiental (**AAI, AAU o CA**) se **realizará**, una vez se haya resuelto el correspondiente trámite, con la presentación de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, en la que deberá indicarse la referencia y fecha del expediente y/o Resolución que resuelve favorablemente el instrumento de prevención y control ambiental, iniciándose entonces el procedimiento de control posterior al inicio de la actividad establecido en la Sección 1ª del Capítulo cuarto de la presente ordenanza.

Las **actividades incluidas en dicho Anexo I sometidas a CA-DR**, también se exige la tenencia de un proyecto con análisis ambiental, aunque no se presentará a la administración con carácter previo, precisando tan solo la presentación por parte del titular de la actividad de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD junto con la declaración responsable de los efectos ambientales** (Documento Anexo VI), donde declara responsablemente que dispone de un análisis ambiental de la actividad y establecimiento.

Tras la presentación de la declaración responsable, se seguirá el procedimiento de control posterior, establecido en la sección 1 del capítulo cuarto de la presente ordenanza.

#### SECCIÓN 4. Eficacia y caducidad del título habilitante. Suspensión y reinicio de actividades.

##### Reactivación de expedientes

#### Artículo 17. Pérdida de eficacia

La pérdida de eficacia del título que habilita para el ejercicio de una actividad se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Anulación de este por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.
- b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.
- c) Concesión de una nueva licencia o autorización sobre el mismo establecimiento, o presentación de una nueva declaración responsable.
- d) Caducidad de la licencia, o del ejercicio del derecho.

#### Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

Se declarará la caducidad del título habilitante y la suspensión del derecho al ejercicio de una actividad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad.
- b) Cuando se produzca inactividad o cierre del establecimiento por un periodo superior a 1 año o seis meses en el caso de actividades reguladas por la legislación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La caducidad no opera de modo automático por el simple transcurso del tiempo por **requerir un acto formal declarativo** que finalice el expediente seguido, con audiencia al interesado, en el que se acrediten las circunstancias concurrentes que hayan determinado la inactividad y el claro propósito del interesado de abandonar o de desistir del derecho que le asiste a ejercer la actividad amparada por el título habilitante.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia o autorización, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, incluidas las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

#### Artículo 19. Suspensión de la actividad

Toda actividad 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 de acuerdo con el artículo 29, 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.

Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación, 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 el art. 7.4 de esta 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 o actividad 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 actividad correspondiente:

a 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 20. Reinicio de la actividad

Se procederá al reinicio de la actividad una vez cesen las causas que hayan determinado la suspensión de la misma.

Declarada la caducidad y extinguido el título que habilita el ejercicio de la actividad, no se podrá volver a ejercer la misma si no se obtiene un nuevo título habilitante, determinando que el establecimiento se vuelva a someter a los medios de intervención que correspondan.

#### Artículo 21. Reactivación de procedimientos

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia o calificación ambiental por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran **dos años** desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas.

El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados, para lo que se podrá utilizar la documentación técnica debidamente actualizada a la normativa vigente a fecha de solicitud.

### SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas

#### Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas

Realizando una clasificación en función de la actividad económica que se pretenda desarrollar en el inmueble se podrá utilizar la Tabla I para determinar qué tipo de controles municipales son de aplicación, en función de la actividad que desee implantar, que se definen en función de su control ambiental.

En las columnas de la tabla se incluyen los posibles controles municipales a realizar en las solicitudes de implantación de actividades; tras la primera columna en la que se realiza una clasificación de las actividades según el control ambiental que proceda (donde se incluyen unos ejemplos de cada tipología, a modo ilustrativo) y una segunda columna en la que se definen en las obras necesarias en el inmueble, de la tercera a la sexta columna (ambas inclusive) se expresan los posibles controles a realizar con carácter previo al inicio de la actividad (licencia de obras, procedimiento de prevención ambiental, licencia de utilización y/o puesta en marcha) y en la última columna e incluyen los posibles trámites municipales para el necesario control posterior, que se verificará mediante, la comprobación, verificación o inspección.

Recordar que dicha verificación ha de ser realizada con carácter obligatorio por las entidades locales, de acuerdo con el plan inspección que se formule, todo ello en virtud del cumplimiento de la obligación que tienen todas las entidades locales de garantizar la seguridad de las personas.

Por otro lado, en las filas de la **Tabla I**, se incluye una clasificación de actividades en cuatro categorías:

**La primera opción incluye las actividades inocuas** y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012; que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m<sup>2</sup> de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

**En la segunda categoría se incluyen las actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable CA-DR**, que se definen en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

La Cuarta, las sometidas a los mayores controles ambientales (autorización ambiental unificada (AAU) e integrada (AAI)), controles ambientales que se definen, igualmente en La Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Tabla I. Permite identificar los títulos habilitantes, procedimientos o licencias necesarias en función del tipo de actividad que se pretenda desarrollar en un establecimiento

**TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS**

TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TITULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TITULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TITULO HABILITANTE ACTIVIDAD Y/O PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACIÓN Y/O INSPECCIÓN
<b>INOCUAS</b> No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007 Ley 13/1999 Ley 22/2011 Ley 1/2005 RD 9/2005 RD 100/2011 Papelería >750 m2, Zapatería <b>INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012</b> Superficie < 750 m2 No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	---	DR (actividad)	CP
<b>SOMETIDA CA-DR</b> (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m2 Imprentas Venta de congelados Frutería < 750 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA-DR	DR (actividad)	CP
<b>SOMETIDA CALIFICACIÓN AMBIENTAL</b> (Anexo 1 GICA) Camicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
<b>SOMETIDA A autorización ambiental unificada</b> Astilleros, Coquerías, etc	SI se necesitan obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (actividad y puesta en marcha)	CP

**Inspección**

**Artículo 23. Inspección**

Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Los titulares de actividades e instalaciones sometidas a intervención administrativa deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que este, 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.

**De las actuaciones de inspección se levantará ACTA**, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 12 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

- a. La identificación del titular de la actividad.
- b. La identificación del establecimiento y actividad.
- 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 actividad.
- 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 actividad, siempre que lo solicite.
- h. Otras observaciones.
- i. Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

## CAPÍTULO SEXTO

### Régimen sancionador

#### Artículo 24. Infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

#### Artículo 25. Tipificación de infracciones

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

##### Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.
- c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.
- d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
- e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de inseguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

##### Se consideran infracciones GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.
- b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.
- c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.
- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación o, en su caso, previa licencia.

- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

#### Se consideran infracciones LEVES:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- e) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

#### Artículo 26. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones **muy graves**: multa de mil quinientos un euro a tres mil euros.
- b) Infracciones **graves**: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones **leves**: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

#### Artículo 27. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, **cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros**:

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de **uno a tres meses** para las infracciones **graves** y de **tres a seis meses** para las infracciones **muy graves**.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de **uno a tres meses** para las infracciones **graves** y de **tres a seis meses** para las infracciones **muy graves**.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones **graves y muy graves**.

#### Artículo 28. Responsables de las infracciones

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, aun a título de simple inobservancia, y en particular:

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurra dolo, culpa o negligencia grave.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

#### Artículo 29. Graduación de las sanciones

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.
- c) La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.
- d) La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte de la persona autora de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

#### Artículo 30. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

#### Artículo 31. Reincidencia y reiteración

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

#### Artículo 32. Concurrencia de sanciones

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

#### Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

El reconocimiento de responsabilidad y el pago de la sanción propuesta en el plazo de **20 días naturales**, a contar desde la notificación de la iniciación del procedimiento, dará lugar a la terminación del procedimiento con una bonificación del 50% de la sanción, sin perjuicio, en su caso, del cumplimiento de las sanciones accesorias propuestas.

#### Disposición adicional única. Modelos de documentos

Se establecen como modelos normalizados de declaración responsable, comunicación de cambio de titularidad, consulta previa, solicitud de licencia, comunicación de cese de actividad, Declaración ambiental de los efectos ambientales y solicitud de Calificación Ambiental, los que figuran respectivamente en los anexos I, II, III, IV, V, VI y IX de esta ordenanza.

#### Se faculta a la Alcaldía para:

- a) La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia,
- b) Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma,
- c) Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

### Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

### Disposición final. Entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF/ O EQUIVALENTE	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F. O EQUIVALENTE			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAIS	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:</b> Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: _____ Número teléfono móvil (aviso vía SMS): _____				
2. DATOS DE LA ACTIVIDAD				
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD			EPÍGRAFE I.A.E.	
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD				
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:	
SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO			HORARIO DE APERTURA:	
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO		

3. TIPO DE ACTUACIÓN	4. CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD
<input type="checkbox"/> INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL. <input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL. <input type="checkbox"/> REAPERTURA (más de 1 año de inactividad o cierre, o más de 6 meses en caso de espectáculos públicos y actividades recreativas)	<input type="checkbox"/> Actividad sometida a DR. <input type="checkbox"/> Sometida a Declaración Responsable de los efectos ambientales (CA-DR). <input type="checkbox"/> Sometida a Instrumento de prevención y control ambiental (AAI, AAU O CA). Deberá disponer, con carácter previo, Resolución Favorable del Instrumento de Prevención y control ambiental correspondiente.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

**5.1.- CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

**5.2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD**, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se aportan con carácter voluntario los siguientes documentos (indicar con x):

- Proyecto/Memoria técnica suscrito por técnico competente.
- Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto/memoria.
- Licencia urbanística, DR (obras, ocupación, utilización, instalación o modificación de uso)
- Para las actividades incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, deberá presentar Copia de la resolución del instrumento de Prevención y Control Ambiental (AAI, AAU o CA)
- Autorización sectorial en su caso (Dominio público, turismo, medio ambiente, patrimonio protegido)
- Otra documentación (indicar):

**6. DECLARACION**

**El/la abajo firmante DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que posee la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida y, en particular:

**PRIMERO.** - Que la actividad que va a ser desarrollada no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

**SEGUNDO.** - Que la actividad cuenta con las autorizaciones previas sectoriales exigibles para el tipo de actividad que pretende desarrollar, habiéndose dado cumplimiento a las medidas correctoras impuestas.

**TERCERO.** - Que se trata de un uso permitido por la normativa urbanística.

**CUARTO.** - Que el establecimiento reúne las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios o normativa básica que los sustituya y demás normativa aplicable en protección del medio ambiente.

**QUINTO.** - Que dispone de la documentación que así lo acredita.

**SEXTO.** - Que la documentación técnica en que se basa esta Declaración Responsable está suscrita por técnico competente

**SÉPTIMO.** - Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad pudiera producirse.

**OCTAVO.**- Que son ciertos los datos reseñados.

**NOVENO:** Que **COMUNICA** que iniciará la actividad a partir del día ...../...../..... (**En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación**).

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

**NOTA INFORMATIVA:** El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

En....., a .... de..... de .....

Fdo: .....

**SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del

citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

## ANEXO II

### MODELO DE COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2. DATOS DEL NUEVO TITULAR			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		EPÍGRAFE I.A.E.
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:
SUPERFICIE TOTAL EN M2 DEL ESTABLECIMIENTO		HORARIO DE APERTURA:
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO
FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA DE ACTIVIDAD:		N.º EXPEDIENTE/ FECHA:

**4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN** (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)**4.1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Documento acreditativo de la transmisión. de la titularidad.
- Acreditación de la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

**5. COMUNICACIÓN:**

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EL ABAJO FIRMANTE **COMUNICA** LO SIGUIENTE:

- Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.
- Que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación.
- Que desarrolla la misma actividad y en las mismas condiciones por la que se autorizó.
- Que a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.
- **Que iniciará la actividad a partir del día** ...../...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación de esta comunicación).

**NOTA INFORMATIVA:** El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada 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 actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.").

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En....., a.....de ..... de .....

Fdo.: .....

**SR.SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

**ANEXO III****MODELO CONSULTA PREVIA****APERTURA DE ESTABLECIMIENTO O INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA****1.DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:	NIF o equivalente:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:			
Correo electrónico: .....@.....			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....			
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

<b>2.DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
DIRECCIÓN:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:	
SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:	NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):
REFERENCIA CATASTRAL	TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO
AFORO	HORARIO DE APERTURA:
DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:	
1.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....	4.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....
2.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....	5.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....
3.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....	6.- ..... M <sup>2</sup> DEDICADOS AL USO DE .....
<b>3.DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b>	
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.	
SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:	
<input type="checkbox"/> Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta.	
<input type="checkbox"/> .....	

<input type="checkbox"/>	.....

<b>4.FIRMA</b>
<p>EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA O INICIO DE DICHA ACTIVIDAD.</p> <p style="text-align: center;">En ....., a .....de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>

**SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

## ANEXO IV

### MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:
		C. POSTAL:	
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):</p> <p>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</p>			
<b>2. DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>			
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD			
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD			

LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:
NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):			SUPERFICIE TOTAL EN M2
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TELÉFONO	
EDAD DE ADMISIÓN:	HORARIO DE APERTURA:	CORREO ELECTRÓNICO	
AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)			
<b>3. TIPO DE ACTUACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Actuaciones que requieren licencia por Normativa Sectorial u Ordenanza.</b> <input type="checkbox"/> Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique):  <b>OBSERVACIONES:</b>			
<b>4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b> (Marque con una "x" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)			
<b>4.1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO, CON LA EXIGIDA POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):</b>  <input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación  <input type="checkbox"/> Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número			
<b>4.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</b>  <input type="checkbox"/> Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, o memoria Técnica en su caso.  <input type="checkbox"/> Certificación suscrita por personal técnico competente, en el que se acredite que la actuación se ha ejecutado y cumple con la normativa de aplicación.  <input type="checkbox"/> Cualquier otra autorización, exigida por normativa sectorial.  <input type="checkbox"/> Licencia urbanística, DR (obras, ocupación, utilización, instalación o modificación de uso)			
<b>5. SOLICITA</b>			
EL/LA ABAJO FIRMANTE <b>SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA</b> CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA  En ..... a ..... de ..... de .....			

Fdo.: .....

**S.R.A ALCALDE/SA. DEL AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

**ANEXI V****MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA**

1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):.....			
El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		
TÍTULO HABILITANTE	<input type="checkbox"/> Licencia o Autorización Municipal de Actividad	
	<input type="checkbox"/> D.R. Inicio de Actividad	
	<input type="checkbox"/> Comunicación. Cambio Titularidad	
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD:	N.º EXPEDIENTE/ FECHA:	

3 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "X" la documentación que se adjunta)
<b>3.1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</b>
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

<b>FIRMA:</b>
<p>El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el <b>cese del ejercicio de la actividad económica descrita</b>, con efectos de fecha ..... de ..... de .....</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p>Fdo.: .....</p>

**SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALES EN EL INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A CA-DR**

<b>1 DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

<b>2 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:	EPÍGRAFE DEL ANEXO I DE LA LEY GICA:	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:	
REFERENCIA CATASTRAL	AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)	

<b>3. DECLARACION RESPONSABLE</b>
El/la abajo firmante <b>DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD</b> , a los efectos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece

un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas y en el proyecto «Emprende en 3», y lo regulado en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que se ha ejecutado o ejecutará la actuación cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental vigente para el inicio de la actividad o su modificación.
3. Que me comprometo a mantener el cumplimiento de las medidas durante la vigencia de la actividad o instalación, así como durante su cierre y clausura.
4. Que dispongo de la documentación que así lo acredita, que pondré a disposición de la administración cuando me sea requerida, en particular:
  - Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.
  - Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o, en su defecto, el titular de la actuación deberá contar con las certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.
  - Copia de Comunicación Previa presentada a la Consejería de medio Ambiente o Contrato de Cesión de Residuos Peligroso, (en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).
  - Declaración Responsable en la que se informe que la actividad a implantar es potencialmente contaminante del suelo y/o Anexo de medidas preventivas de protección de suelos contaminados, (en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).
  - Copia presentada a la Consejería de Medio Ambiente del Anexo III del Decreto 239/2011 sobre calidad del Aire.(en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).
  - Otra documentación (indique el motivo):

#### 4 OBSERVACIONES

#### FIRMA

**NOTA INFORMATIVA:** El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada 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 actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación."

En ....., a .....de ..... de .....

Fdo.: .....

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

#### ANEXO VII

#### ACTA DE VERIFICACIÓN

AYUNTAMIENTO DE TREVELEZ	REGISTRO MOAD Nº:	

2.- DATOS DEL TITULAR					
APELLIDOS Y NOMBRE:				TELÉFONO:	
DOMICILIO:				COD. POSTAL:	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:			
2.- DATOS DE LA ACTIVIDAD					
TIPO DE ACTIVIDAD:				TELÉFONO:	
DENOMINACIÓN COMERCIAL:				COD. POSTAL:	
DOMICILIO:		PROVINCIA:			
MUNICIPIO:		Urbano		Rústi co	
TIPO DE SUELO:				Nº PLANTAS:	
AFORO:		SUP. CONST. (m2):			
3.- TIPO DE ACTUACIÓN					
DECLARACIÓN RESPONSABLE			TRÁMITE AMBIENTAL		
Inicio de actividad económica			Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable (CA-DR)		
REAYTO Nº:	de fecha:		REAYTO Nº:	de fecha:	
Modificación de actividad.			Autorización Ambiental Integrada, Autorización Ambiental Unificada o Calificación Ambiental (AAI, AAU o CA)		
REAYTO Nº:	de fecha:		Resolución Procedimiento Ambiental:	de fecha:	
4.- DOCUMENTACION TÉCNICA NECESARIA					
	AUTOR:		FECHA:	SI	NO
	AUTOR:		FECHA:		
	AUTOR:		FECHA:		
	AUTOR:		FECHA:		
	AUTOR:		FECHA:		
	AUTOR:		FECHA:		
5.- REQUISITOS URBANÍSTICOS					
5.1.- El uso es compatible con la normativa urbanística ?				SI	NO
5.2.- Observaciones:					
6.- REQUISITOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS Y EVACUACIÓN					
6.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?				SI	NO
6.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?					
6.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?					
6.4.- Observaciones:					
7.- REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD Y UTILIZACIÓN					
7.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?				SI	NO
7.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?					
7.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?					
7.4.- Observaciones:					
8.- REQUISITOS DE SALUBRIDAD (Botiquín, ventilación, etc)					
8.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?				SI	NO
8.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?					
8.3.- Se cumplen las condiciones reglamentarias ?					
8.4.- Observaciones:					
9.- REQUISITOS DE INSTALACIONES (Electricidad, climatización, gas, fontanería, saneamiento, etc)					
9.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?				SI	NO

9.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?			
9.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?			
9.4.- Observaciones:			
<b>10.- REQUISITOS DE CONTAMINACION ACUSTICA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
10.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?			
10.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?			
10.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?			
10.4.- Observaciones:			
<b>11.- REQUISITOS SECTORIALES ESPECIFICOS SEGUN ACTIVIDAD</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
11.1.- Cuenta con la documentación técnica justificativa ?			
11.2.- Se cumplen los requisitos técnicos del proyecto ?			
11.3.- Se cumplen las condiciones Reglamentarias ?			
11.4.- Observaciones:			
<b>12.- INFORME</b>			
Se procede a realizar visita de comprobación al establecimiento de referencia al objeto de cumplimentar lo ordenado por el Ayuntamiento, en relación a los dispuesto en la Ordenanza reguladora sobre inicio de actividades económicas.			
En esta visita, se realiza una comprobación formal de la documentación que el Titular declara poseer así como un reconocimiento visual del establecimiento a fin de constatar que la realidad física del mismo se adapta a la documentación técnica presentada y/o reglamentación aplicable, respecto a los requisitos anteriormente señalados, obteniendo un:			
<b>DICTAMEN</b>			
FAVORABLE		CONDICIONADO	DESFAVORABLE
<b>ULTIMO CONTROL REALIZADO</b>			
REGISTRO MOAD Nº:		FECHA:	
<b>OBSERVACIONES</b>			
Las deficiencias de tipo documental y/o técnicas observadas durante la visita de comprobación se complementarán en Informe Técnico Anexo al presente Acta de Comprobación, el cual será remitido al Ayuntamiento como Órgano competente para su preceptiva notificación al titular de la actividad, notificación que determinará, en su caso, el plazo del que dispondrán los interesados para llevar a cabo la adopción de las medidas correctoras especificadas.			
<b>OBSERVACIONES DEL TITULAR O REPRESENTANTE</b>			

OBSERVACIONES DEL PERSONAL INSPECTOR				
LUGAR, FECHA Y FIRMA				
Lo que se hace saber al titular de la actividad a través de su representante o persona que atendió la visita a través de la entrega de un ejemplar del presente Acta, para su conocimiento y efectos oportunos, enviada a la dirección de correo electrónica especificada o, en su defecto, a la dirección de correo electrónico del Ayuntamiento de				
Firman la presente, previa lectura y ratificación del contenido los funcionarios y personas que intervinieron en la visita				
En	a	de	de	Hora:
<b>Por el Personal funcionario</b>				
Fdo.:		Fdo.:		
		Nif.:		
		En calidad de:		

## ANEXO VIII

### A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A ADJUNTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA PREVIA, COMUNICACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

Para la correcta tramitación de los distintos procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, para el inicio o modificación de actividades económicas, se establece a continuación un resumen aclaratorio:

**1. Según se establece en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal de Actividades:**

- Están obligados a la presentación de **COMUNICACIÓN** el cambio de titularidad y el cese de las actividades económicas.
- Están obligados a la presentación de **DECLARACIÓN RESPONSABLE** los titulares de actividades y establecimientos (Inocuas, Calificadas y/o espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de carácter permanente) que se implanten o reformen, con exclusión de las actividades sujetas a obtención de licencia previa, relacionadas en el apartado siguiente y aquellas indicadas en el apartado anterior sometidas a Comunicación.

- c) Están obligados a la solicitud y obtención de **LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA** los titulares de actividades y establecimientos relacionados a continuación, que se implanten, amplíen o reformen:

La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos.

Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se desarrollen o discurren exclusivamente en el término municipal y las de carácter extraordinario en todo caso.

Las actividades económicas, pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos que se desarrollen en el dominio público.

Modificaciones de las actividades sometidas a Licencia Previa.

2. Si los **MODELOS de Comunicación, Declaración Responsable y Solicitud de Licencia Previa** reúnen los requisitos señalados o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona interesada para que en el **plazo de 10 días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva**, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.
3. Se tendrá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.
4. En el caso de actividades sujetas a **Comunicación o Declaración Responsable**, se deberá determinar claramente la **fecha de inicio de la actividad**, la cual no se podrá demorar más de **3 meses** desde la presentación de la Comunicación o Declaración responsable.
5. En el caso de que **hayan de realizarse o estén previstas ejecución de obras e instalaciones** para la nueva implantación o modificación de una actividad, se tendrá en cuenta los títulos habilitantes para la implantación de Actividades económicas, definidos en el artículo 22 de la Ordenanza.
6. En cualquier caso, la Documentación Administrativa y Técnica a incorporar junto a los modelos de Comunicación, Declaración Responsable, Consulta previa o Solicitud de Licencia, para poder realizar el Procedimiento de CONTROL POSTERIOR será:

## I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

### Para INICIO De la actividad:

- Modelo normalizado (Anexo I), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Proyecto o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones donde se justifique el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento.
- Certificado emitido por el técnico redactor del proyecto o memoria técnica donde se acredite que la actividad se ajusta al citado proyecto o memoria técnica.
- En su caso, copia de la licencia urbanística de obras, primera ocupación, utilización, instalación o modificación de uso según corresponda.
- En su caso, copia del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA-DR "Anexo VI", CA, AAU o AAI).

### Para MODIFICACIÓN de actividad:

Además de los documentos relacionados anteriormente se presentará:

- Copia del título habilitante para inicio y desarrollo de la actividad (Declaración responsable, Licencia de apertura, etc) o identificación del expediente que permita el acceso a la documentación obrante en el mismo.

ANEXO IX

MODELO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>				
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b>				
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: .....@..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): .....				
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.				

<b>2 DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
SUPERFICIE TOTAL EN M <sup>2</sup> DEL ESTABLECIMIENTO:	EPIGRAFE DEL ANEXO I DE LA LEY GICA:	
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:	
REFERENCIA CATASTRAL	AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)	

<b>3 TIPO DE ACTUACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Implantación Actividad nueva <input type="checkbox"/> Ampliación y/o modificación sustancial del nº Expte: .....	

<b>4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN</b> (Marque con una "x" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)	
<b>4.1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):</b>	
<input type="checkbox"/> Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación <input type="checkbox"/> Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número .....	

**4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA:**

Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.

Estudio de Impacto en la Salud conforme a la Ley 16/2011, en caso que la actividad esté incluida en el Anexo I de la Ley.

Documentación relativa a la viabilidad de uso urbanística. (Certificado de síntesis urbanística, DR o licencia de utilización, etc)

.....

<b>5</b>	<b>FIRMA:</b>
----------	---------------

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL** CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Trevélez. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

**SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ**

**ANEXO X**

**CATÁLOGO DEL DECRETO 155/2018 DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**

<p><b>I. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Espectáculo cinematográfico.</li> <li>Espectáculo teatral.</li> <li>Espectáculo musical.</li> <li>Espectáculo circense.</li> <li>Espectáculo taurino.</li> <li>Espectáculo deportivo.</li> <li>Espectáculo de exhibición.</li> <li>Espectáculo singular o excepcional</li> </ul>	<p><b>II. ACTIVIDADES RECREATIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Juegos de suerte, envite y azar.</li> <li>Juegos recreativos.</li> <li>Atracciones recreativas.</li> <li>Actividades recreativas acuáticas.</li> <li>Actividades deportivas.</li> <li>Actividades culturales y sociales.</li> <li>Actividades festivas populares o tradicionales.</li> <li>Festejos taurinos populares.</li> <li>Actividades zoológicas, botánicas y geológicas.</li> <li>Actividades de hostelería.</li> <li>Actividades de ocio y esparcimiento.</li> <li>Festivales.</li> <li>Actividades recreativas singulares o excepcionales.</li> </ul>
--	--

### III. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Establecimientos de espectáculos públicos:

Cines.

Teatros.

Auditorios.

Círcos.

Plazas de toros.

Establecimientos de espectáculos deportivos.

Establecimientos de actividades recreativas:

Establecimientos de juego.

Establecimientos recreativos:

Centros de ocio y diversión.

Parques de atracciones y temáticos.

Parques acuáticos.

Establecimientos recreativos infantiles.

Atracciones de feria.

Establecimientos de actividades deportivas.

Establecimientos de actividades culturales y sociales.

Recintos feriales y de verbenas populares.

Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas.

Establecimientos de hostelería:

Establecimientos de hostelería sin música.

Establecimientos de hostelería con música.

Establecimientos especiales de hostelería con música.

Establecimientos de ocio y esparcimiento:

Establecimientos de esparcimiento.

Establecimientos de esparcimiento para menores.

III.2.8 c) Salones de celebraciones.

III.2.9. Establecimientos especiales para festivales.

## L

### **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.**

**Definición.** De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, se entenderá por espectáculo público toda función o distracción que se ofrezca públicamente por una persona física o jurídica organizadora, para la diversión o contemplación intelectual y que se dirija a atraer la atención de las personas espectadoras o público asistente. Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los espectáculos públicos se clasificarán en los siguientes tipos:

**Espectáculo cinematográfico.** Se entenderá por espectáculo cinematográfico la exhibición pública de obras cinematográficas, definidas de acuerdo con su normativa sectorial, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.

**Espectáculo teatral.** Se entenderá por espectáculo teatral, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la representación pública de obras escénicas, teatrales o de variedades, mediante la utilización, aislada o conjuntamente, del lenguaje, la mímica, la música o guiñoles y títeres, a cargo de actores, actrices o personas ejecutantes, tanto personas profesionales como aficionadas, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.

**Espectáculo musical.** Se entenderá por espectáculo musical, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la ejecución o representación en público de obras o composiciones musicales, operísticas o de danza, mediante la utilización, aislada o conjuntamente, de instrumentos musicales o la voz humana, a cargo de personas profesionales de la música, del canto o artistas así como de personas aficionadas, en establecimientos públicos habilitados

legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.

**Espectáculo circense.** Se entenderá por espectáculo circense, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la ejecución o representación en público de ejercicios físicos de acrobacia o habilidad, malabarismo, prestidigitación, números cómicos y otros similares, realizados por personas ejecutantes profesionales en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.

**Espectáculo taurino.** Se entenderá por espectáculo taurino aquel en el que intervengan reses de ganado bovino bravo para ser lidiadas en plazas de toros con público por personas profesionales taurinos y, en su caso, por personas aficionadas, de acuerdo con la normativa específica aplicable a este tipo de espectáculo público.

**Espectáculo deportivo.** Se entenderá por espectáculo deportivo la exhibición en público del ejercicio del deporte de competición o de ocio, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, en los términos previstos en la normativa del deporte en Andalucía.

**Espectáculo de exhibición.** Se entenderá por espectáculo de exhibición, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la celebración pública de desfiles, cabalgatas, así como la demostración pública de manifestaciones culturales, deportivas, tradicionales, populares o de cualquier otra índole, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.

**Espectáculo singular o excepcional.** Se entenderá por espectáculo singular o excepcional aquel espectáculo público que no esté reglamentado o que por sus características no pueda acogerse a los reglamentos dictados en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas o no se encuentre recogido ni definido específicamente en el Catálogo.

### **ACTIVIDADES RECREATIVAS.**

**Definición.** De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, se entenderá por actividad recreativa el conjunto de operaciones desarrolladas por personas físicas o jurídicas, tendente a ofrecer y procurar al público, aislada o simultáneamente con otra actividad económica distinta a las reguladas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, situaciones de ocio, diversión, esparcimiento o consumición de bebidas y alimentos.

**Clasificación.** En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las actividades recreativas se clasificarán en los siguientes tipos:

**Juegos de suerte, envite y azar.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que, debidamente autorizada por el órgano administrativo competente en los términos previstos en su normativa específica, consista en concursar, arriesgar o apostar cantidades de dinero u objetos susceptibles de evaluación económica, con el fin de obtener un premio en metálico o, en su caso, en especie y sin que el resultado del juego dependa de la habilidad o destreza de la persona jugadora, sino exclusivamente del azar o de la suerte.

**Juegos recreativos.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella de naturaleza exclusivamente lúdica que consista en la obtención y disfrute de un tiempo de juego o de ocio, mediante el funcionamiento y la utilización de máquinas y aparatos recreativos, simuladores electrónicos, ordenadores y otros elementos informáticos o manuales, a cambio del pago de un precio por su uso o por acceder al establecimiento público habilitado legalmente para ello en el que se encuentren instalados.

En ningún caso mediante la participación en este tipo de juegos podrán obtenerse premios en metálico o en objetos o servicios evaluables económicamente, salvo en este último supuesto, la repetición de un tiempo de juego.

**Atracciones recreativas.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, un tiempo de diversión o de ocio, mediante la utilización de atracciones, mecánicas o no, consistentes en instalaciones fijas o eventuales, tales como colchonetas, parques de bolas, toboganes, columpios, carruseles, norias, montañas rusas, barracas y cualesquiera otros de similares características, a cambio del pago de un precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

No tendrán esta consideración y, por consiguiente, se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los equipamientos urbanos o rurales de uso libre y colectivo por la ciudadanía, concebidos como espacios al aire libre con instalaciones infantiles destinadas al juego de personas menores y su socialización, en vías públicas y otras zonas de dominio

público, como plazas, parques, jardines etc., no vinculados a una actividad económica de espectáculos públicos o de actividad recreativa determinada.

**Actividades recreativas acuáticas.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público un tiempo de diversión o de ocio, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de zonas de dominio público, mediante la utilización de elementos y artefactos acuáticos, tales como alquiler de motos acuáticas, hidropedales, artefactos flotantes y cualesquiera otros de similares características, previo pago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, un tiempo de diversión o de ocio, mediante la utilización de instalaciones fijas o eventuales en las que el agua estará presente como elemento activo para las personas usuarias, bajo la forma de olas, saltos, corrientes, cascadas u otros de similares características, previopago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

**Actividades deportivas.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella mediante la cual se ofrezca al público el ejercicio o la práctica de cualquier deporte, bien en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, en las condiciones establecidas en la normativa del deporte en Andalucía.

Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, la utilización de instalaciones fijas, eventuales u otros elementos o servicios de carácter deportivo, de habilidad o de resistencia física, previo pago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados, tales como tirolesa, puente tibetano, piragüismo, paintball y cualesquiera otros de similares características.

No tendrán esta consideración y, por consiguiente, se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los equipamientos urbanos o rurales de uso libre y colectivo por la ciudadanía, concebidos como espacios al aire libre con instalaciones destinadas al ejercicio de la cultura física en vías públicas y otras zonas de dominio público, como plazas, parques, jardines etc., no vinculados a una actividad económica de espectáculos públicos o de actividad recreativa determinada.

**Actividades culturales y sociales.** Se entenderá por esta actividad recreativa, de conformidad con su normativa sectorial, aquella mediante la cual se ofrezca al público, bien en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, la posibilidad de incrementar o intercambiar conocimientos y relaciones humanas, mediante la exhibición de obras y manifestaciones artísticas, conferencias, congresos, acceso a registros culturales, documentales y de información cualquiera que sea su soporte, exposiciones de bienes muebles o de contenido social y etnológico relevantes así como a través de cualquier otra actividad de características o finalidades análogas.

**Actividades festivas populares o tradicionales.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en la celebración de fiestas locales oficiales y otras fiestas y eventos de carácter tradicional o de interés cultural o social previstos por el municipio, que impliquen la concentración de personas en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, con exclusión de aquellas concentraciones de personas que supongan el ejercicio de derechos fundamentales de carácter político, laboral, religioso o docente.

Se entenderán por fiestas locales oficiales de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aquellas que se determinen con carácter anual por Resolución de la Dirección General competente en materia de relaciones laborales y se publiquen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se entenderán por fiestas y eventos de carácter tradicional o de interés cultural o social, los así declarados oficialmente o autorizados por disposición municipal.

**Festejos taurinos populares.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en la suelta o encierros de reses de ganado bovino de lidia para recreo y fomento de la afición de las personas participantes en tales festejos, en los términos previstos en su normativa específica.

**Actividades zoológicas, botánicas y geológicas.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público la exhibición de animales salvajes o exóticos en cautividad o semilibertad así como la de animales acuáticos vivos, reptiles, anfibios o de cualquier otra especie animal, en establecimientos públicos debidamente acondicionados para la

seguridad de las personas y el bienestar de los animales. Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos y en espacios abiertos de zonas de dominio público, la exhibición de especies vivas del reino vegetal, la exhibición de especies del reino mineral y de formaciones geológicas naturales.

**Actividades de hostelería.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público asistente, mediante precio, situaciones de ocio y diversión basadas en el servicio y la consumición, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, de bebidas y comidas elaboradas en sus cocinas o precocinadas con las garantías sanitarias correspondientes, acompañada, en su caso, con la utilización de equipos de amplificación o reproducción sonora o audiovisuales y el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato para amenización de las personas usuarias.

La actividad de hostelería se puede ofrecer y desarrollar como apoyo o complemento a la celebración de espectáculos públicos y al desarrollo de otras actividades recreativas, en los términos previstos en el Catálogo y en el Decreto por el que se aprueba el mismo.

No tendrá esta consideración y, por consiguiente, se encontrará fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, la actividad de catering, entendida como aquella que consista en la elaboración de comidas para ser servidas exclusivamente al exterior, por empresas sanitaria y legalmente habilitadas para ello.

**Actividades de ocio y esparcimiento.** Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público asistente situaciones de ocio, diversión o esparcimiento, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, basadas en la actividad de bailar en pistas o en espacios del establecimiento público específicamente acotados y previstos para ello, en la utilización de equipos de amplificación o reproducción sonora o audiovisuales, en el desarrollo de actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato así como en la consumición de bebidas y, en su caso, de comidas, elaboradas en sus cocinas o precocinadas con las garantías sanitarias correspondientes.

**Festivales.** Se entenderá por festivales, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, aquella actividad recreativa de carácter ocasional y duración inferior a cuatro meses dentro del año natural, consistente en ofrecer, conjunta o simultáneamente, en un mismo establecimiento público especialmente habilitado para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, un programa predeterminado de espectáculos públicos y actividades recreativas, tales como espectáculos musicales, actividades de ocio y esparcimiento, actividades culturales y sociales y de hostelería, aún cuando pudieran resultar incompatibles por razón de horario de apertura y cierre y edad de acceso del público.

**Actividades recreativas singulares o excepcionales.** Se entenderá por actividad recreativa singular o excepcional aquella actividad recreativa que no esté reglamentada o que por sus características no pueda acogerse a los reglamentos dictados en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas o no se encuentre recogida ni definida específicamente en el Catálogo.

### **ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.**

**Definición.** De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, se entenderán por establecimientos públicos aquellos locales, recintos o instalaciones de pública concurrencia, sujetos a los medios de intervención administrativa que correspondan, en los que se celebren o practiquen los espectáculos públicos o las actividades recreativas recogidas en el Catálogo, de conformidad con los condicionamientos y reglas esenciales contenidos en el mismo y en la normativa de general de aplicación a esta materia.

**Clasificación.** En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los establecimientos públicos se clasificarán en los siguientes tipos:

#### **Establecimientos de espectáculos públicos.**

##### **Cines.**

**Concepto.** Se denominarán y tendrán la consideración de cines, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la exhibición de obras cinematográficas, en los términos y según la tipología específica que se establezca en la vigente normativa del cine.

##### **Teatros.**

**Concepto.** Se denominarán y tendrán la consideración de teatros, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos teatrales o musicales sobre un escenario, para lo cual deberán disponer en sus instalaciones de espacios diferenciados destinados a camerinos para artistas o personas ejecutantes.

#### Auditorios.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de auditorios, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos musicales o al desarrollo de actividades recreativas culturales y sociales. A tal fin, deberán disponer en sus instalaciones de espacios diferenciados destinados a camerinos para artistas o personas ejecutantes.

#### Circos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de circos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos circenses.

#### Plazas de toros.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de plazas de toros, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos regulados y definidos en la normativa específica taurina que se destinen a la celebración de espectáculos taurinos y festejos taurinos populares, en los términos establecidos en dicha normativa específica.

#### Establecimientos de espectáculos deportivos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de espectáculos deportivos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, según la tipología específica que se establezca en la normativa de instalaciones deportivas vigente en Andalucía, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos deportivos.

#### Establecimientos de actividades recreativas.

##### Establecimientos de juego.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de juego, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos regulados y definidos en la vigente normativa del juego en Andalucía, que se destinen a la práctica de juegos de suerte, envite y azar.

##### Establecimientos recreativos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos recreativos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer la práctica de juegos recreativos, la utilización de atracciones recreativas o la práctica de actividades recreativas acuáticas y, en su caso, a ofrecer conjuntamente actividades de hostelería a las personas asistentes.

Clasificación. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los establecimientos recreativos, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, se clasificarán en los siguientes tipos:

- a) Centros de ocio y diversión.** Establecimientos públicos que se destinen al desarrollo de juegos recreativos y, en su caso, de atracciones recreativas cuyo funcionamiento no sea eléctrico ni mecánico, tales como colchonetas, parques de bolas de colores, toboganes, tirantes elásticos y cualesquiera otros de similares características.
- b) Parques de atracciones y temáticos.** Establecimientos públicos que se destinen al desarrollo de juegos recreativos y atracciones recreativas de todo tipo y, en su caso, conjuntamente con éstas y en áreas diferenciadas dentro del mismo recinto, a la celebración de diversos espectáculos públicos.
- c) Parques acuáticos.** Establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público actividades recreativas acuáticas y, en su caso, conjuntamente con éstas y en áreas diferenciadas dentro del mismo recinto, a la celebración de diversos espectáculos públicos.
- d) Establecimientos recreativos infantiles.** Establecimientos públicos que se destinen a ofrecer juegos recreativos y atracciones recreativas diseñados específicamente para público de edad igual o menor de 12 años, espacios de juego y entretenimiento, así como a la celebración de fiestas infantiles. Las actividades ofertadas no podrán consistir en la formación o el mero cuidado y custodia de niños y niñas.

En estos establecimientos públicos no se podrá acoger de modo regular a público de edades correspondientes a la educación infantil durante el calendario y horario escolares; tampoco se podrán admitir a personas menores de 3 años, sin que estén presentes durante toda la estancia en los mismos, la persona legalmente responsable de la persona menor de edad o cualquier otra persona mayor de edad expresamente autorizada por aquella que no forme parte del propio personal del establecimiento público.

Los equipamientos y mobiliario de los establecimientos recreativos infantiles deberán estar adaptados a las edades y características del público al que van dirigidos y deberán reunir los criterios de calidad y seguridad establecidos por la normativa vigente, siéndoles de aplicación, en su caso, las disposiciones sobre seguridad en los elementos de juego y en la práctica del juego previstas en la normativa vigente en Andalucía sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Asimismo, se deberá disponer de personal que controle el acceso, funcionamiento y uso adecuado de los distintos juegos recreativos, atracciones recreativas, espacios de juego y entretenimiento y de aquellos espacios destinados a la celebración de fiestas infantiles ofrecidos por el establecimiento público.

**e) Atracciones de feria.** Atracciones recreativas eventuales e independientes, instaladas en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, que se destinen a proporcionar a las personas usuarias, mediante abono del billete o entrada, su utilización o el acceso a su interior con fines exclusivamente de esparcimiento y diversión.

#### **Establecimientos de actividades deportivas.**

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades deportivas, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, en los términos y según la tipología específica que se establezca en la vigente normativa de instalaciones deportivas de Andalucía, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público el ejercicio de actividades deportivas.

#### **Establecimientos de actividades culturales y sociales.**

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades culturales y sociales, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a proporcionar y ofrecer al público actividades culturales y sociales.

#### **Recintos feriales y de verbenas populares.**

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de recintos feriales y de verbenas populares, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los establecimientos públicos destinados a acoger actividades festivas populares o tradicionales.

Los recintos feriales y de verbenas populares podrán ser de iniciativa municipal, cuando sean promovidos por los propios municipios o de iniciativa privada, cuando sean promovidos y organizados por personas físicas o jurídicas ajenas al municipio.

#### **Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas.**

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos en los que se desarrollen actividades zoológicas, botánicas y geológicas.

#### **Establecimientos de hostelería.**

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de hostelería, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer a las personas usuarias la actividad de hostelería.

Se entenderán incluidos en este epígrafe los establecimientos de hostelería que se ubiquen en vías públicas y otras zonas de dominio público, incluida la zona marítimo-terrestre o de servidumbre de protección, según establezca la vigente normativa de costas.

#### **Condiciones específicas de los establecimientos de hostelería.**

1. En los establecimientos de hostelería clasificados y definidos en este epígrafe se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y comidas, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.
2. En los establecimientos de hostelería en los que se cumplan las condiciones previstas en los artículos 13 o 14 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo, respectivamente, se podrán instalar y utilizar equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales u ofrecer, como complemento a su actividad, actuaciones en directo de pequeño formato exclusivamente para la amenización de las personas usuarias.
3. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y las actuaciones en directo de pequeño formato deberán realizarse necesariamente en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento de hostelería, salvo la excepción prevista en la disposición adicional tercera del Decreto por el que se aprueba

el Catálogo.

4. Se podrán disponer de salas específicas destinadas a servir comidas y bebidas, para actos sociales privados en fecha y hora predeterminadas.

5. Estará prohibido en los establecimientos de hostelería ofrecer a las personas usuarias la actividad de bailar, así como servir comidas y bebidas fuera del propio establecimiento público y de las terrazas y veladores destinados a ese fin, sin perjuicio de la posibilidad de venta o entrega «in situ» a la persona consumidora final de las mismas comidas y bebidas servidas en el establecimiento público, con o sin reparto a domicilio. Clasificación. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, **los establecimientos de hostelería se clasificarán en los siguientes tipos:**

**a) Establecimientos de hostelería sin música.** Establecimientos públicos sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

**b) Establecimientos de hostelería con música.** Establecimientos públicos con equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

**c) Establecimientos especiales de hostelería con música.** Establecimientos de hostelería con música, según la definición anterior, en los que estará prohibido con carácter general el acceso a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de hostelería la condición específica de admisión de prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria, en cuyo caso registrará esta condición de admisión.

#### **Establecimientos de ocio y esparcimiento.**

**Concepto.** Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de ocio y esparcimiento, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público asistente la actividad de ocio y esparcimiento.

#### **Condiciones específicas.**

1. En los establecimientos de ocio y esparcimiento definidos en este epígrafe se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y, en su caso, de comidas, en los términos previstos en el artículo 12 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.

2. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, baile, actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato deberán realizarse necesariamente en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento de ocio y esparcimiento, salvo la excepción prevista en la disposición adicional cuarta del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.

3. Estará prohibido servir comidas y bebidas fuera del propio establecimiento público y de las terrazas y veladores destinados a ese fin.

Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, los establecimientos de ocio y esparcimiento se clasificarán en los siguientes tipos:

**a) Establecimientos de esparcimiento.** Establecimientos de ocio y esparcimiento con acceso prohibido a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de ocio y esparcimiento la condición específica de admisión de prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria, en cuyo caso registrará esta condición de admisión.

**b) Establecimientos de esparcimiento para menores.** Establecimientos de ocio y esparcimiento cuyo acceso estará permitido sólo a personas menores de 18 años que tengan 14 años cumplidos y cuya actividad estará condicionada a la prohibición expresa de venta, consumo y exposición de bebidas alcohólicas y tabaco.

La actividad de esparcimiento para menores, siempre que esté previsto en las condiciones de apertura del establecimiento público, será compatible y se podrá desarrollar en cualquier establecimiento de ocio y esparcimiento, con la condición de que en ningún caso se puedan simultanear en el mismo tiempo y espacio las dos actividades, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3, párrafo segundo, del Decreto por el que se aprueba el Catálogo. A tal fin, estará prohibido el acceso de público mayor de 18 años o menor de 14 años, durante el margen horario establecido reglamentariamente para el desarrollo de la actividad de esparcimiento para menores.

**c) Salones de celebraciones.** Establecimientos de ocio y esparcimiento que se destinen a ofrecer al público sus instalaciones

para la celebración de actos sociales privados para todas las edades, en los que la consumición de comidas y bebidas sea un elemento fundamental de la celebración, sin perjuicio de ofrecer las demás actividades propias de los establecimientos de ocio y esparcimiento.

En los supuestos de salones de celebraciones que no elaboren comidas en sus propias cocinas, dicho servicio deberá realizarse por empresas sanitaria y legalmente habilitadas para la actividad de catering.

La actividad de salón de celebraciones, siempre que esté previsto en las condiciones de apertura del establecimiento público, será compatible y se podrá desarrollar en cualquier establecimiento de ocio y esparcimiento, con la condición de que en ningún caso se puedan simultanear en el mismo tiempo y espacio lasdos actividades, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3, párrafo segundo, del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.

#### **Establecimientos especiales para festivales.**

**Concepto.** Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos especiales para festivales, aefectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos en donde se celebre y desarrolle la actividad de festivales.

#### **Condiciones específicas.**

1. Los establecimientos especiales para festivales se situarán preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La ubicación de estos establecimientos en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.
2. Las condiciones de acceso a estos establecimientos se determinarán por el Ayuntamiento en la autorización correspondiente, considerando las tipologías de espectáculos públicos y actividades recreativas que en ellos se celebren o desarrollen y el horario autorizado.

En Trevélez, a 25 de octubre de 2024

Firmado por Adrián Gallegos Segura, Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Trevélez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

## LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CONSERJE DEPORTES A TIEMPO COMPLETO

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CONSERJE DEPORTES A TIEMPO COMPLETO

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE DEPORTES POR CONCURSO – OPOSICIÓN (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DISP. ADIC 6ª Y 8ª LEY 20/2021). (EXPTE. 3541/2022).

la Junta de Gobierno Local con fecha 25 de octubre por UNANIMIDAD, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

NOMBRE	DNI	SITUACIÓN
Bayo Velasco, Cecilio	24****33-R	Admitido
Fuerte Jiménez, Mª Caridad	26****77-C	Admitida
Jiménez Matías, Alberto	24****52-R	Admitido
Jiménez Montes, Raúl	76****68-D	Admitido
Luque Muros, Fernando	24****22-G	Admitido
Montes Clemot, Trinidad	24****55-P	Admitida
Navarro Jiménez, Gina	75****91-W	Admitida
Poyato Pérez, Jorge	74****65K	Admitido
Ruiz Lozano, Mª Luisa	74****61P	Admitida
Sánchez Luque, Mª del Carmen	24****38E	Admitida
Vergara Escobar, José	74****18N	Admitido

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo que contiene la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección <https://ayuntamientodeotura.es/sedelectronica.es>*.

TERCERO. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los siguientes Funcionarios de Carrera:

Miembro	Identidad	Puesto
Presidencia	Miguel Ángel Martín Ruiz	Interventor
Suplencia	Jorge Raso Gea	Coordinador de Deportes
Vocalía	Celia Torres Sánchez	Auxiliar Administrativo
Suplencia	Enrique Fernández Pérez	Arquitecto Técnico de Urbanismo
Vocalía	Manuel Alberto Flores García	Secretario Accidental
Suplencia	Concepción Montes Sousa	Bibliotecaria
Vocalía	Antonia Ros López	Auxiliar Administrativo
Suplencia	Priscila Molina Amador	Auxiliar Administrativo
Vocalía	Susana Miranda Maillo	Administrativo de Intervención
Suplencia	Rocio Hervás Romero	Administrativo de Secretaría
Secretaría	Antonio Morales Velasco	Administrativo de Urbanismo
Suplencia	Eva María Franco Guerrero	Arquitecto Técnico de Urbanismo

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados para su conocimiento y a los efectos de su constitución.

QUINTO.- Establecer el día 18 de noviembre de 2024 a las 9:00 horas para la valoración por el Tribunal de la Fase de Concurso que es previa a la de oposición según lo establecido en la cláusula sexta de las bases que rigen el presente proceso que se realizara en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

En Villa de Otura, a 25 de octubre de 2024  
Firmado por: Nazario Montes Pardo



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

## LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL CONSERJE DE DEPORTES A TIEMPO PARCIAL

APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE DEPORTES A TIEMPO PARCIAL POR CONCURSO – OPOSICIÓN (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DISP. ADIC 6ª Y 8ª LEY 20/2021). (EXPTE. 3553/2022).

La Junta de Gobierno Local de fecha 25 de octubre acordó por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

NOMBRE	DNI	SITUACIÓN
Fuerte Jiménez, Mª Caridad	26****77-C	Admitida
Jiménez Matías, Alberto Javier	24****52-R	Admitido
Poyato Pérez, Jorge	51****47-P	Admitido
Sánchez Luque, Mª del Carmen	24****36-Q	Admitida
Vergara Escobar, José	24****67-X	Admitido

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo que contiene la relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *dirección <https://ayuntamientodeotura.es/sedelectronica.es>*.

TERCERO. - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los siguientes Funcionarios de Carrera:

Miembro	Identidad	Puesto
Presidencia	Miguel Ángel Martín Ruiz	Interventor
Suplencia	Jorge Raso Gea	Coordinador de Deportes
Vocalía	Celia Torres Sánchez	Auxiliar Administrativo
Suplencia	Enrique Fernández Pérez	Arquitecto Técnico de Urbanismo

Vocalía	Manuel Alberto Flores García	Secretario Accidental
Suplencia	Concepción Montes Sousa	Bibliotecaria
Vocalía	Antonia Ros López	Auxiliar Administrativo
Suplencia	Priscila Molina Amador	Auxiliar Administrativo
Vocalía	Susana Miranda Maillo	Administrativo de Intervención
Suplencia	Rocio Hervás Romero	Administrativo de Secretaría
Secretaría	Antonio Morales Velasco	Administrativo de Urbanismo
Suplencia	Eva María Franco Guerrero	Arquitecto Tecnico de Urbanismo

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados para su conocimiento y a los efectos de su constitución.

QUINTO.- Establecer el día **18 de noviembre de 2024** a las 10:00 horas para la valoración por el Tribunal de la Fase de Concurso que es previa a la de oposición según lo establecido en la cláusula sexta de las bases que rigen el presente proceso que se realizara en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

En Villa de Otura , a 25 de octubre de 2024  
Firmado por: Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

## Aprobación de los números postales de la calle Las Vegas

*Aprobación de los números postales de la calle Las Vegas*

La junta de Gobierno Local de fecha 25 de octubre de 2024 ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Numerar la vía pública denominada Calle Las Vegas de conformidad con la propuesta de numeración postal realizada por los Servicios Técnicos Municipales donde se observa una numeración lineal y continuada de las vías públicas, según los criterios de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal

SEGUNDO. Abrir un período de audiencia por plazo de quince días hábiles con el objeto de que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

Asimismo durante dicho periodo estará disponible la planimetría donde consta la propuesta de numeración en la sede electrónica del Ayuntamiento ubicada en la dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es/info>.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para elevar esta Resolución a definitiva si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

En Villa de Otura, a 25 de octubre de 2024

Firmado por Nazario Montes Pardo