



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 65 SUMARIO

Página 1 de un total de 137

Página 1 de 4

CVE: BOP-GRA-2025-065000

Nº 65 - lunes 07 de abril de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de Sustitución de transformador 220/132 kV 200 MVA en la Subestación Caparacena, en el término municipal de Atarfe (Granada)". Exp. Núm. E-7320.

RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa de la instalación de producción de energía eléctrica denominada "Planta fotovoltaica Salomé de 30,75 MW e infraestructuras de evacuación" en tt.mm Baza y Zuñar (GRANADA)

- Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada

Información Pública del Proyecto de REORDENACIÓN DE ACCESOS EN EL ENLACE DEL P.K. 8 DE LA CARRETERA A-92G como consecuencia de la obra VARIANTE EXTERIOR DE GRANADA; TRAMO: ATARFE - GRANADA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso),



Ayuntamientos**- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE**

Resolución de reclamaciones presentadas y aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de Basura

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Anuncio aprobación inicial modificación ordenanza fiscal

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación RPT Ayuntamiento de Atarfe

- AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Bases para la constitución de una bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio laborales

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DETALLE POLIGONO INDUSTRIAL "PUERTA DE GRANADA"

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación Provisional de la Tasa por Licencia de Obra, Declaración Responsable y de Comunicación Previa.

Aprobación Provisional de la Tasa por Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Reconocimiento de la Situación de Asimilado al Régimende Fuera de Ordenación.

Aprobación provisional de la Tasa Reguladora por la Celebración de Matrimonios Civiles y otros Eventos.

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

APROBACIÓN PRESUPUESTO 2025 AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

- AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa que regula la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de residuos.

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana (Plusvalía)

- AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Publicación Aprobación inicial Crédito Extraordinario 3/2025

Publicación Aprobación inicial Suplemento de Crédito 4/2025

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

- AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO AÑO 2025

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

- AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Modificación Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Las Gabias

- AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL GESTIÓN DE RESIDUOS

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, OEP 2023

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Información pública modificación de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la natalidad, para inclusión de la figura de la adopción.

EXP. 1785/2025. CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS EN OTRAS APLICACIONES

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

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

- AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVECIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANISTICA, MODELOS Y

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES
CUEVAS DE MELERO

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES
DE LA ACEQUIA DE LUPE

Públicas

- ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2025 DEL OAL DE PROMOCION ECONOMICA Y
EMPLEO DE ALBOLOTE



Administración Autonómica

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "Proyecto de Sustitución de transformador 220/132 kV 200 MVA en la Subestación Caparacena, en el término municipal de Atarfe (Granada)". Exp. Núm. E-7320.

RESOLUCION EXPTE E-7320.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 6 de noviembre de 2023 EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio en Avda de la Borbolla n.º 5 41004 SEVILLA, CIF: B-82846817, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de Sustitución de transformador 220/132 kV 200 MVA en la Subestación Caparacena, en el término municipal de Atarfe (Granada).

SEGUNDO.- Al tratarse de una instalación interior sin afección a bienes de dominio publico o servicios públicos afectados no es necesario la remisión de separatas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

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

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

Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., con domicilio a efecto de notificaciones en Avda de la Borbolla n.º 5 41004 Sevilla, CIF: B-82846817.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada Proyecto de Sustitución de transformador 220/132 kV 200 MVA en la Subestación Caparacena, en el término municipal de Atarfe (Granada).

Características: Sustitución de transformador existente 220/132 kV 150 MVA con regulación de carga por un nuevo transformador de mayor potencia 220/132 kV 200 MVA con regulación de carga.

Presupuesto: 3.598.796,00 €.

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

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

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta Resolución.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.
5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

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

CUARTO.- Notifíquese esta resolución al peticionario.

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

En Granada, a 24 de Julio de 2024

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA

(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)

EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

NÚMERO 2025015962

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa de la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Planta fotovoltaica Salomé de 30,75 MW e infraestructuras de evacuación” en tt.mm Baza y Zujar (GRANADA)

Expediente 14.404/AT E-6329

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 25 de julio de 2022, por parte de representante de la mercantil ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L. con N.I.F. B61234613 y domicilio social en la C/ Ribera del Loira, n.º 60 de Madrid C.P. 28.042, solicitó la Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada de la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Planta fotovoltaica Salomé de 30,75 MW e infraestructuras de evacuación” en tt.mm Baza y Zujar (GRANADA).

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, acreditación de la capacidad legal, técnica y económica-financiera, proyecto de la instalación, estudio de impacto ambiental, permiso de acceso y conexión a red de distribución, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el BOJA n.º 94 de 19/05/2023 y en el BOP n.º 96 de 24/05/2023, tabloneros de edictos de los Ayuntamientos afectados y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Baza, Ayuntamiento de Zújar, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda (Servicio de Carreteras y Oficina de Ordenación del Territorio), EDistribución Redes Digitales, S.L.U., Red Eléctrica de España S.A., la Diputación Provincial de Granada (Servicio de Carreteras), Redexis Infraestructuras, S.A. y Acciona Energía, S.L. que emitieron contestación o transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular.

En lo que respecta a Acciona Energía, S.L. se contesta que no resulta afectada por este proyecto, ya que la afección es sobre la línea de distribución a la que se conecta el parque eólico Los Morrones, por lo que Acciona Energía S.L. manifiesta su oposición en el caso de que las actuaciones proyectadas requiriesen desenergización de dicha línea eléctrica, lo que le conllevaría un perjuicio económico. Estas manifestaciones deben de ser rechazadas porque no constituyen ningún tipo de condicionado técnico a las instalaciones, y que en todo caso formarían parte de las relaciones en el orden civil y mercantil entre las empresas afectadas (por posibles reclamaciones en concepto de indemnizaciones).

El resto de contestaciones fueron trasladadas a la peticionaria que las acepta.

QUINTO.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía y los artículos 71 y 72 del Reglamento General de dicha Ley, la Delegación

Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda concluye que el proyecto presentado es coherente con las determinaciones territoriales de aplicación y no genera incidencia territorial negativa.

SEXTO.- El 6 de febrero de 2025 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante de la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medioambiente, de fecha 31 de enero de 2025, con n.º expediente AAU/GR/046/22, de Autorización Ambiental Unificada a ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L. para el Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica e infraestructuras de evacuación “Salomé” en los términos municipales de Baza y Zújar (GRANADA) y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE CONDICIONADA a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, según lo dispuesto en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

TERCERO.- El artículo 30.4 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, determina que las instalaciones de generación de energía tendrá la consideración de actuaciones de utilidad e interés general. A este respecto el artículo 32 establece el procedimiento de autorización ambiental unificada para actuaciones privadas declaradas de utilidad e interés general de Andalucía, indicando que corresponde al órgano sustantivo, en este caso esta Delegación, recibir la solicitud, efectuar los trámites de información pública y de consultas e incorporar a la autorización que se otorga el contenido del informe emitido por el órgano ambiental.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial,

RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa a la instalación de producción de energía eléctrica que se cita.

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

Peticionario: ENEL GREEN POWER ESPAÑA, S.L. con N.I.F. B61234613 y domicilio social en la C/ Ribera del Loira, n.º 60 de Madrid C.P. 25.042.

Objeto de la Petición: Autorización Administrativa Previa y Autorización Ambiental Unificada de la instalación de producción de energía eléctrica denominada “Planta fotovoltaica Salomé de 30,75 MW e infraestructuras de evacuación” en tt.mm Baza y Zújar (GRANADA).

Emplazamiento: La planta fotovoltaica se encuentra en el término municipal de Baza, , y su línea de evacuación hasta la futura SET “Llanos” (no objeto de este expediente) en el término municipal de Zujar. La planta se sitúa al norte de la Autovía A-92 en su P.K. 37 aproximadamente. A la planta se accederá desde la carretera autonómica denominada A-315 “De Torreperogil a Baza por Pozo Alcón” cuya titularidad corresponde a la Junta de Andalucía, aprovechando una vía existente que conecta con la citada carretera aproximadamente en el P.K. 102+750 en su margen derecha

Coordenadas UTM punto central de la planta UTM ETRS89 Huso 30, X: 515.120 Y: 4.149.901.

Características: Planta fotovoltaica “Salomé” de 30,75 MW (limitada a 25,49 MW en su capacidad de acceso) y 32,68 MWp formada por 46.680 módulos fotovoltaicos bifaciales marcha Jolywood modelo JW-HD132N de 700 Wp o similar, 778 seguidores fotovoltaicos a un eje horizontal tipo monofila 2x30V, 143 inversores fotovoltaicos marca Huawei modelo SUN2000-215KTL-HO o similar de 215 kW cada uno tensión de salida 800 V, 4 centros de transformación 6.500 kVA 0,8/30 kV, 1 centro de transformación 3.250 kVA 0,8/30 kV, y línea subterránea de MT colectora D/C 30 kV con conductor RHZ1 18/30 kV 240 mm², 400 mm² y 630 mm² Al hasta la futura SET “Llanos” 30/220 kV (ubicada en el t.m. de Zujar), cableado, red de puesta a tierra, instalaciones de servicios auxiliares, equipos de protección, monitorización, comunicaciones y control y edificio de operación y mantenimiento.

Presupuesto: 15.155.361 €.

Finalidad: Producción de energía eléctrica de origen renovable.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte: AAU/GR/046/22) de fecha 31/01/2025, quedan incorporadas a esta Resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa. El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad y Medioambiente, en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

TERCERO.- El promotor de la actuación deberá solicitar en el plazo de dieciocho meses, desde la fecha de otorgamiento de la presente resolución, la autorización administrativa de construcción para el proyecto de ejecución, presentando un proyecto constructivo adaptado a las determinaciones del informe vinculante emitido por el órgano ambiental de fecha 31/01/2025 y n.º expediente AAU/GR/046/22, y resto de documentación reglamentaria. Si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la aprobación del proyecto de ejecución se podrá revocar la presente resolución, previo trámite de audiencia. El peticionario podrá solicitar, por razones justificadas, prórrogas del plazo establecido.

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

QUINTO.- Esta Resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el BOP de Granada y BOJA.

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

En Granada, a 5 de marzo de 2025

Firmado por: El Secretario General de Energía (P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA n.º 52), El Delegado Territorial, Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Autonómica

NÚMERO 2025017956

Delegación Territorial de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Granada

Administración

Información Pública del Proyecto de REORDENACIÓN DE ACCESOS EN EL ENLACE DEL P.K. 8 DE LA CARRETERA A-92G como consecuencia de la obra VARIANTE EXTERIOR DE GRANADA; TRAMO: ATARFE - GRANADA

Información Pública del Proyecto de REORDENACIÓN DE ACCESOS EN EL ENLACE DEL P.K. 8 DE LA CARRETERA A-92G como consecuencia de la obra VARIANTE EXTERIOR DE GRANADA; TRAMO: ATARFE - GRANADA

ANUNCIO

Anuncio de la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía en Granada.

Se somete a trámite de información pública el PROYECTO DE REORDENACIÓN DE ACCESOS EN EL ENLACE DEL P.K. 8 DE LA CARRETERA A-92G como consecuencia de la obra VARIANTE EXTERIOR DE GRANADA; TRAMO: ATARFE - GRANADA", Expediente de Explotación de Carreteras N.º 47/25, a instancias de DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 104.5 del R.D. 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras.

Lo que se hace público para general conocimiento, estableciéndose un plazo de veinte (20) días hábilescontados desde el siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en BOP, a fin de que, cualquier interesado en dicho proyecto pueda examinar el expediente de referencia (previa cita en el teléfono: 958145674) en el Servicio de Carreteras de la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía en Granada, sita en Avenida Joaquina Eguaras 2, Edificio 2-3ª planta, Complejo Administrativo Almanjáyar, Granada, y presentar cuantas alegaciones y sugerencias estime pertinentes. Asimismo se informa que dicho proyecto puede consultarse online en el siguiente enlace:
<https://consigna.juntadeandalucia.es/cb4f60de9504f234982d9e24b5fe9187>

En Granada, a fecha de firma electrónica,
EL DELEGADO TERRITORIAL

Fdo.: ANTONIO AYLLÓN MORENO



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso),

Expte.: 2024/PES_01/022393 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a de la escala de Administración Especial (estabilización por concurso), convocado por Resolución de 11 de diciembre de 2024 (BOP 13/12/2024).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con las bases 5 y 8 de la Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista Programador/a de la escala Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y aspirantes excluidos a las citadas pruebas selectivas. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá, con expresión de las causas de exclusión, en los lugares indicados en la base específica 8.1 de la convocatoria.

Segundo. Los aspirantes excluidos y los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en las de excluidos, disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o la omisión. La subsanación se realizará a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en el apartado “mis inscripciones”. Los aspirantes que figuren omitidos en las listas de admitidos y excluidos deberán indicarlo por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos”.

Tercero. Concluido el plazo de cinco días hábiles para subsanar se hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá en los mismos lugares que se indican en el apartado primero de esta Resolución.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

En Granada, a 26 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

BIENESTAR SOCIAL IGUALDAD Y FAMILIA

CONVOCATORIA SUBVENCIONES ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO 2025

CONVOCATORIA SUBVENCIONES ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO 2025

BDNS (Identif.): 823908

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/823908>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán tener la consideración de Entidades Beneficiarias, las asociaciones, fundaciones, federaciones y/ o entidades sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas en los registros oficiales de la Junta de Andalucía y/o la Administración General del Estado que tengan domicilio social o delegación en un municipio de la Provincia de Granada y siempre que vayan a realizar actividades o proyectos en la provincia principalmente, relacionados con las líneas de trabajo y los requisitos indicados en el artículo 2 de la Convocatoria.

Segundo. Objeto:

Apoyo para poner en práctica todo un conjunto de políticas públicas locales, entre la Diputación y el tejido asociativo de la provincia de Granada, mediante la ayuda y el apoyo para la realización de programas, proyectos y/o cualquier otra actividad relacionada con los fines propios de cada una de la Delegación que interviene, y que atiendan a los colectivos asociados, grupos o personas de la provincia, procurando su integración, formación, desarrollo y bienestar, y además contribuyan a paliar las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en el ámbito municipal y provincial, potenciando la transversalidad de género.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de Ejecución Presupuestaria para 2025 publicadas junto a los Presupuestos Generales de la Entidad en el BOP 250 de Granada de 30/12/2024

Cuarto. Cuantía

1.037.000 € distribuidos entre las siguientes líneas:

Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia: Bienestar Social 392.000 € e Igualdad 200.000 €, Delegación Centros Sociales, Mayores y Juventud 50.000 €, Delegación de Cultura y Educación, 225.000 € y Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas 170.000 €.

La aportación económica que realice la Diputación no sobrepasará en ningún caso el 90% del coste total del proyecto, y la cuantía solicitada no excederá de los máximos establecidos por delegación y, en su caso, establecido en cada sublínea, pudiendo solicitarse un único proyecto en la sublínea que más se adecúe al mismo. La entidad beneficiaria aportará al menos el 10% del costo total del proyecto. Se podrá considerar, como aportaciones de la entidad solicitante los recursos que sean imprescindibles como infraestructuras en uso y medios propios, relativos al proyecto, así como cuotas de socios, recursos financieros de actividades propias, costes indirectos, gastos generales de la entidad y desplazamientos. En ella no se podrá tener en cuenta las aportaciones otorgadas por otros financiadores para el mismo proyecto. La subvención mínima a conceder dependerá de cada línea de subvención.

LINEA I. BIENESTAR SOCIAL. DOTACIÓN TOTAL: 392.000 €

SUB-LÍNEA A: PROYECTOS LOCALES A DESARROLLAR EN UNO O HASTA TRES MUNICIPIOS

Dotación 80.000 €

Cuantía Máxima a Solicitar: 2.000 €

SUB-LÍNEA B: PROYECTOS COMARCALES O PROVINCIALES (EN MÁS DE 3 MUNICIPIOS)

Dotación 192.000 €

Cuantía Máxima a Solicitar: 7.000 €

SUB-LÍNEA C: PROYECTOS COMARCALES O PROVINCIALES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN MIGRANTE

Dotación 65.000 €

Cuantía Máxima a Solicitar: 18.000 €

SUB-LÍNEA D: PROYECTOS COMARCALES O PROVINCIALES DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS SIN HOGAR

Dotación 15.000 €

Cuantía Máxima a Solicitar: 15.000 €

SUB-LÍNEA E: PROYECTOS PROVINCIALES DE AGRUPACIÓN DE ASOCIACIONES

Dotación 40.000 €

Cuantía Máxima a Solicitar: 15.000 €

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número de solicitantes con asignación económica y existiera remanente, éste se añadirá a las sublíneas restantes de forma proporcional a la dotación inicial de las sublíneas.

b) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 400 € o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LINEA II. IGUALDAD. DOTACIÓN TOTAL: 200.000 €

- SUBLÍNEA A: PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Dotación 130.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 1.500 €

- SUBLÍNEA B: PROYECTOS SECTORIALES

Dotación 50.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 1.200 €

- SUBLÍNEA C: PROYECTOS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DIRECTA

Dotación 20.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 3.500 €

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número de solicitantes con asignación económica y existiera remanente, éste se añadirá a la sublínea restante.

b) La subvención mínima a conceder en la Sublínea A no será inferior a 600 € o al importe solicitado, si éste fuera menor; en la Sublínea B no será inferior a 500 € o al importe solicitado, si fuera menor; y, por último, en la Sublínea C no será inferior a 1.000 € o al importe solicitado, si fuera menor.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LINEA III JUVENTUD. DOTACIÓN TOTAL: 50.000 €

- SUBLÍNEA A: APOYO AL MOVIMIENTO ASOCIATIVO EN EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD.

Dotación 15.000 €

Cuantía máxima a solicitar 1.000 €

- SUBLÍNEA B: APOYO AL MOVIMIENTO ASOCIATIVO EN EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA (Conjunto de actividades con una finalidad más allá de la ejecución de una actividad).

Dotación 20.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 2.000 €

- SUBLÍNEA C: APOYO AL MOVIMIENTO ASOCIATIVO EN EL DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD DE CARÁCTER NACIONAL / INTERNACIONAL.

Dotación 6.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 3.000 €

- SUBLÍNEA D: FESTIVALES DE AMPLIA REPERCUSIÓN MEDIÁTICA Y CON MAS DE 5.000 ASISTENTES

Dotación 9.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 4.500 €

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número de solicitantes con asignación económica y existiera remanente, éste se añadirá en el siguiente orden: 1º a la sublínea B, 2º a la sublínea A, 3º a la sublínea C, y por último a la sublínea D.

b) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 1.000 € o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

c) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LÍNEA IV DEPORTES. DOTACIÓN TOTAL: 170.000 € Cuantía Máxima a Solicitar: 10.000 €

a) La subvención mínima a conceder en cualquier sublínea no será inferior a 400 € o al importe solicitado, si éste fuera menor a esa cantidad.

b) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

LINEA V CULTURA Y EDUCACIÓN: 225.000 €

SUBLÍNEA A: PROYECTOS LOCALES Y COMARCALES

Dotación 95.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 2.500 €

SUBLÍNEA B: PROYECTOS PROVINCIALES

Dotación 30.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 8.000 €

SUBLÍNEA C: CONCIERTOS DE MÚSICA RELACIONADOS CON LA MANIFESTACIÓN FESTIVA DE LA SEMANA SANTA

Dotación 100.000 €

Cuantía máxima a solicitar: 3.000 €

a) Cuando una de las sublíneas con dotación económica específica haya agotado el número de solicitantes con asignación económica y existiera remanente, éste se añadirá en el siguiente orden: 1º a la sublínea A; 2º a la sublínea B y, por último, a la sublínea C.

b) No serán financiados aquellos proyectos con una puntuación igual o inferior a 49 puntos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto.

Sexto. Otros datos.

Web de la Convocatoria:

<https://www.dipgra.es/servicios/apoyo-social/servicios-sociales/subvenciones/SUBVENCIONES-2025-ENTIDADES-SIN-ANIMO-DE-LUCRO/>

El pago de la subvención se efectuará de forma anticipada.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-03-31

Firmante: Rodríguez Guerrero, Francisco Pedro, Presidente de la Diputación de Granada



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

*APROBACIÓN INICIAL DE ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCERTACIÓN LOCAL EN LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE GRANADA*

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de la Concertación Local en la Diputación provincial de Granada por acuerdo del pleno de fecha 27 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado. El texto de la ordenanza aprobada inicialmente podrá descargarse en <https://www.dipgra.es> en la siguiente ruta: municipios- concertación local-normativa-transparencia

Las alegaciones se presentarán a través de la sede electrónica de esta Diputación.

Se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, si no se presentara ninguna reclamación o sugerencia.

En Granada, a fecha de la firma electrónica

El diputado delegado de Presidencia y Proyectos Estratégicos

Firmado.: Nicolás José Navarro Díaz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Resolución de reclamaciones presentadas y aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de Basura

Resolución de reclamaciones presentadas y aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por recogida de Basura

El Ayuntamiento de mi Presidencia en Sesión Extraordinaria celebrada el día treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco, adoptó Acuerdo en el Ordinal Segundo **“Aprobación, si procede, de la resolución de las reclamaciones presentadas, y aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura del Ayuntamiento de Aldeire. (Expediente 31/2025)”**, cuya parte Dispositiva responde al tenor literal siguiente:

“PRIMERO: Desestimar la reclamación a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura presentada por D. José Rivas Rivas, conforme a los fundamentos jurídicos del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basura del Ayuntamiento de Aldeire, con relación a la actualización del importe de la tasa anual establecida en el artículo 6, con la siguiente redacción:

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

La cuota Tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de local, y a tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- ☐ Por cada Vivienda 92,24 Euros/anualidad.
- ☐ Por cada local industrial o mercantil o despacho profesional 184,59 Euros/anual

TERCERO.- Que se proceda a la publicación del presente acuerdo de aprobación definitiva junto con el texto íntegro de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo su entrada en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el referido Boletín y su vigencia indefinida.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo al interesado.”

En Aldeire, a 03 de abril de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa.- Delia Ferrer Lozano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Anuncio aprobación inicial modificación ordenanza fiscal

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento de pastos.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2025 de la entidad de Alhama de Granada por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento de pastos.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento de pastos.

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

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

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

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

En Alhama de Granada, a 28 de marzo de 2025.
Firmado por: El Alcalde, Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación RPT Ayuntamiento de Atarfe

Aprobación RPT Ayuntamiento de Atarfe

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el 27 marzo de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO del Ayuntamiento de Atarfe, que incluye los siguientes documentos:

- a) Manual de Catalogación y Valoración de los puestos de trabajo.
- b) Anexo con la Catalogación y Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Atarfe, con las correspondientes fichas de cada uno de ellos
- c) Manual de Modificación y Actualización de la RPT.

SEGUNDO. Otorgar efectos a la citada Relación de Puestos de Trabajo a partir del 8 de noviembre de 2018, salvo los efectos económicos, que deberán aplicarse a partir de 1 de enero de 2021, aunque limitados al 50% de los incrementos retributivos que correspondan por aplicación de la RPT, tal y como se encuentran a día de la fecha, debiendo actualizarse anualmente los importes en función de los incrementos retributivos autorizados por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o u otras normas que los hayan autorizado.

TERCERO. Acordar el establecimiento de un complemento personal y transitorio en favor de aquellos empleados que, como consecuencia de la aplicación de la RPT, pudieran ver disminuidas sus retribuciones respecto de las percibidas en el momento en que dicho instrumento entre en vigor.

CUARTO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPA.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, con carácter alternativo, puede interponerse 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 presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por la interposición del recurso de reposición potestativo, no se 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 puedan interponer cualquier otro recurso que pudieran estimar más conveniente a su derecho.

En Atarfe., a 28 de marzo de 2025
Firmado por Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Bases para la constitución de una bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio laborales

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0098 de fecha 27/03/2025 por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio laborales

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0098 de fecha 27/03/2025 se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio laborales, transcribiéndose las mismas a continuación:

Bases para la constitución de una bolsa para auxiliares de ayuda a domicilio laborales

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio para ejecución de Programas y Subvenciones que surjan en el Ayuntamiento de Bérchules, las posibles sustituciones que puedan surgir por las titulares de las plazas u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Bérchules.

1.2. El objeto del contrato será la realización de las funciones propias de un Auxiliar de Ayuda a domicilio de las distintas actividades del Ayuntamiento de Bérchules para los que pudieran ser requeridos.

1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las destinadas en cada subvención y/o programa para este fin o en su caso las correspondientes por la causa de sustitución de las titulares de la plaza.

1.4. La jornada y horario de trabajo estarán sujetos a las características propias de cada programa.

1.5. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

1.6. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

TERCERA. Duración del contrato

La duración del contrato estará sujeta a las condiciones de cada programa o a la sustitución que motive el contrato.

CUARTA. Requisitos que deben de reunir los aspirantes

4.1. Para tomar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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) Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se detallan a continuación:

1) El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

2) El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

3) El título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

4) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

5) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

6) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

QUINTA. Presentación de solicitudes

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán conforme al Modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases, **durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza Constitución, 1, en horario de 08.00 a 14.30 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Asimismo, las instancias también

podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por email (aytoberchules@gmail.com) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; solo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento y contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

5.4. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

5.5 La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio, publicándose en el BOP. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de diez días naturales se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal de selección

6.1. El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

- Presidente: Un empleado público de la Excma. Diputación de Granada.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Excma. Diputación de Granada.
- Secretario: Un empleado público de la Excma. Diputación de Granada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.2. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 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.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Asimismo, el Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección

6.5. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.6. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA. Convocatorias y notificaciones

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria en su caso de los aspirantes, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Bérchules, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de entrevistas y calificaciones obtenidas.

OCTAVA. Sistema selectivo

Se establece como sistema de selección el concurso, conforme a la siguiente valoración de méritos establecida en esta base.

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán otras titulaciones académicas relacionadas con la plaza, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio y la formación complementaria, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto de contratación.

8.1 FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

A) Estudios Universitarios (máximo 2 puntos):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

Licenciado/a Universitario/a	0,80 puntos
Graduado/a Universitario/a	0,80 puntos
Diplomado/a Universitario/a	0,70 puntos
Máster Universitario	0,60 puntos
Especialista o Experto Universitario	0,60 puntos
Doctorado	0,60 puntos

B) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 2 puntos):

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

De 10 a 20 horas.....0,10 puntos

De 21 a 40 horas 0,15 puntos

De 41 a 100 horas,..... 0,20 puntos

De 101 en adelante..... 0,30 puntos

La realización de los cursos, jornadas... **se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto**, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. **Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados.**

La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, prevención de riesgos laborales...) **será como máximo de 0,75 puntos.**

8.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 6 puntos)

A) Experiencia como funcionario o personal laboral en plaza o puesto similar; ésta deberá ser al menos un mes continuado de duración en el mismo puesto de Auxiliar a Ayuda a domicilio. **No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.**

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,05 puntos.

B) Experiencia en el sector privado

- Por cada mes completo en puesto de igual o similar categoría en el sector privado..... 0,03 puntos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional de los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditará mediante la aportación de certificado de Secretaría de la Administración Pública donde se hayan prestado, al que se acompañará informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

En su defecto, a la vida laboral se acompañarán copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal y certificado de la empresa. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.

NOVENA. Calificación de los candidatos

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes admitidos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en formación.
- 3.º Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

DÉCIMA. Propuesta y nombramiento

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida.

La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación para la formación de la bolsa.

En el plazo de 5 días hábiles el Sr. Alcalde dictará Resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de

posibles alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, la lista de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo quedará elevada a definitiva.

DECIMOPRIMERA. Bolsa de Trabajo

10.1. Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

10.2. **La vigencia de la bolsa será de cuatro años**, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

10.3. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La bolsa no será rotatoria, es decir, se llamará por orden de puntuación al primer candidato y solo se efectúa llamamiento al siguiente candidato en el caso de que al primero candidato por orden de puntuación rehusase la oferta, con o sin justificación.

El llamamiento se efectuará mediante notificación conforme a la LPAC quedando acreditado en el expediente la citada notificación al interesado.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente Bolsa de Trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos siguiente:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

10.4. No obstante, en los casos de urgente necesidad en los que la Administración no hubiese podido prever la contratación del candidato por circunstancias imprevisibles pero de vital menester, se podrá comunicar vía correo electrónico con el interesado con 24 h de antelación dejando constancia del email enviado en el expediente administrativo. Ahora bien, el envío del correo electrónico no es óbice para poder realizar comunicaciones vía telefónicas a fin de avisar al candidato de la oferta expidiendo diligencia el funcionario para hacer constar la misma.

De esta manera, la acreditación de la documentación del punto 10.4. se presentará en esta Administración a posteriori en aras de autenticar que cumple con los requisitos para su contratación.

10.5. Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o último trimestre de gestación, acreditado por certificado médico.

d) Cuidado de hijo menor de 3 años o familiar, hasta segundo grado de consanguineidad, acreditado por certificado médico y libro de familia.

e) Acreditar que se encuentra trabajando en la Administración o en la empresa privada.

Si un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta, por encontrarse empleado, no será eliminado de la bolsa, no perderá su posición en la lista, sino que se llamará por orden de prelación.

En el caso de que, un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta por no interesarle las condiciones de la misma conforme al programa a ejecutar (económicas, horario, desplazamiento...), si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Cualquiera que sea el contrato que se formalice con un interesado, una vez finalice el mismo, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DECIMOSEGUNDA. Sustitución de las anteriores bases

Las presentes bases sustituyen a las dos anteriores creadas en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, siendo estas nuevas bases las únicas vigentes.

DECIMOTERCERA. Aceptación de las bases

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

En Bérchules, a 27 de marzo de 2025
Firmado por: Ismael Padilla Gervilla

ANEXO I:**SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
☐ Si	
☐ No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados 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. Los interesados 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 selección _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios número _____, de fecha _____.

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 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 cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se detallan a continuación:
 - 1) El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico

auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

- 2) El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).
 - 3) El título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.
 - 4) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
 - 5) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - 6) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.
 - 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, y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

Méritos declarados conforme al apartado Octavo de las bases reguladoras

8.1 MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 4 puntos):

- a) Estudios universitarios (máximo 2 puntos)
 - Licenciado/a Universitario/a.....0,80 puntos
 - Graduado/a Universitario/a.....0,80 puntos
 - Diplomado/a Universitario/a.....0,70 puntos
 - Máster Universitario.....0,60 puntos
 - Especialista o Experto Universitario.....0,60 puntos
 - Doctorado.....0,60 puntos

TOTAL:

- b) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 2 puntos)
- De 10 a 20 horas.....0,10 puntos
- De 21 a 40 horas.....0,15 puntos
- De 41 a 100 horas.....0,20 puntos
- De 101 en adelante.....0,30 puntos

TOTAL:
8.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):

- a) Experiencia como funcionario o personal laboral en plaza o puesto similar de Ayuda a domicilio
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta.....0,10 puntos
 - Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta.....0,05 puntos
- b) Experiencia en el sector privado
- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría en el sector privado.....0,03 puntos

TOTAL:

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 a los interesados 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 Bérchules
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,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

APROBACIÓN INICIAL ESTUDIO DETALLE POLIGONO INDUSTRIAL "PUERTA DE GRANADA"

Aprobación inicial Estudio Detalle ordenación volúmenes parcela Polígono Industrial "Puerta de Granada".- Imter Lorsam S.L.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2025 se adoptaron entre otros el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle referente a la ordenación de volúmenes de la parcela del Polígono Industrial "Puerta de Granada" que ejecuta IMTERLORSAN S.L.

De conformidad con los artículos 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104 y 112 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

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

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

En Caniles a 27 de marzo de 2025. La Alcaldesa. Fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación Provisional de la Tasa por Licencia de Obra, Declaración Responsable y de Comunicación Previa.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueba provisionalmente la tasa por LICENCIA DE OBRA, DECLARACION RESPONSABLE Y DE COMUNICACION PREVIA.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de imposición y ordenación de la tasa por LICENCIA DE OBRA, DECLARACION RESPONSABLE Y DE COMUNICACION PREVIA, el Pleno de esta Entidad, en sesión *ordinaria* celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

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

En Colomera, a 28 de marzo de 2025.

Firmado por: El Alcalde Moisés Varela Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación Provisional de la Tasa por Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Reconocimiento de la Situación de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 DE MARZO DE 2025 del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueba provisionalmente la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión **ORDINARIA** celebrada el día 27 DE MARZO DE 2025 acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

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

En Colomera, a 28 de marzo de 2025

Firmado por: El Alcalde Moisés Varela Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación provisional de la Tasa Reguladora por la Celebración de Matrimonios Civiles y otros Eventos.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueba provisionalmente la tasa REGULADORA POR LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES Y OTROS EVENTOS.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de imposición y ordenación de la tasa REGULADORA POR LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES Y OTROS EVENTOS, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión *ordinaria* celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

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

En Colomera, a 28 de marzo de 2025.

Firmado por: El Alcalde, Moisés Varela Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ

ELECCIÓN JUEZ DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO

EMILIO AGUILAR GONZALEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (GRANADA):
HAGO SABER

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Dehesas Viejas, a 28 de Marzo de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente, Emilio Aguilar González



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS DE INTERÉS PÚBLICO EN SUELO RÚSTICO

Aprobación definitiva ampliación explotación porcina de cebo, parcela 113 del polígono 3

Que por acuerdo pleno de fecha 28 de marzo de 2025, se aprobó definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico consistente en la ampliación de una explotación porcina de cebo, en la parcela 113 del polígono 3 de Ferreira, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Ferreira a 31 de marzo de 2025

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora tasa servicio RSU

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025, se acordó, la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad:
<https://ferreira.sedelectronica.es>

De no presentarse reclamaciones, esta aprobación se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Ferreira a 31 de marzo de 2025.

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Aprobación inicial modificación ordenanza fiscal IAE

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2025, se acordó, la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de 30 días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad:
<https://ferreira.sedelectronica.es>

De no presentarse reclamaciones, esta aprobación se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Ferreira a 31 de marzo de 2025.

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

APROBACIÓN PRESUPUESTO 2025 AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Aprobación inicial Presupuesto 2025

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria del Pleno de esta Entidad, de fecha 28 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en BOP de Granada, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Ferreira a 31 de marzo de 2025

Firmado por el alcalde, Antonio Fornieles Romero.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa que regula la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de residuos.

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa que regula la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de residuos en el término municipal de Guadahortuna.

D. Maximiliano García Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadahortuna (Granada), que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2024, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de fecha 14 de enero de 2025, relativo a la aprobación inicial de la modificación artículo seis de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa servicio recogida de basura, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Guadahortuna, a 28 de marzo de 2025
Firmado por: Maximiliano Garcia Navarro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA

Administración

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana (Plusvalía)

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana (Plusvalía)

D. Maximiliano García Navarro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadahortuna (Granada), que transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2024, publicado en Boletín Oficial de la Provincia de fecha 7 de enero de 2025, relativo a la aprobación inicial ordenanza fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza Urbana (Plusvalía), sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo, lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.4 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Guadahortuna, a 28 de marzo de 2025
Firmado por: Maximiliano García Navarro



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

NÚMERO 2025016903

Publicación Aprobación inicial Crédito Extraordinario 3/2025

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Gualchos por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

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

En Castell de Ferro a 28 de Marzo de 2025

La Alcaldesa Presidenta

Firmado por.: Antonia M.ª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO

Administración

NÚMERO 2025016957

Publicación Aprobación inicial Suplemento de Crédito 4/2025

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2025 del Ayuntamiento de Gualchos por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº4/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

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

En Castell de Ferro a 28 de Marzo de 2025

La Alcaldesa Presidenta

Firmado por.: Antonia M.ª Antequera Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

PRESUPUESTO EJERCICIO 2025

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Güevéjar, de fecha veintisiete de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2.025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Caso de presentarse alguna reclamación al Presupuesto, el Pleno de la Corporación tendrá un plazo de 30 días para resolverlas, contando a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público.

En Güevéjar, a 28 de marzo de 2.025

La Alcaldesa,

Fdo.: D^a María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

ALCALDIA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

DECRETO DE DELEGACIÓN DE FUNCIONES ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación Art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de Abril y Art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de Noviembre, He Resuelto:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 4 de octubre de 2025 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Jesús Fernández Martín, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el BOP.

En Huétor Vega, a 27 de marzo de 2025

Firmado por D. Mario del Paso Castro. Alcalde de Huétor Vega (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JERÉZ DEL MARQUESADO

Administración

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO AÑO 2025

APROBACIÓN PADRONES AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO AÑO 2025

EDICTO.-

D. JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (GRANADA), HACE SABER,

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 31/03/2025 se ha aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al ejercicio 2025.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria del 01/07/2025 al 31/08/2025. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Jerez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. - El Alcalde-Presidente, JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ. -



NÚMERO 2025017920

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JERÉZ DEL MARQUESADO

Administración

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023

D. JOSÉ ÁNGEL PEREDA HERNÁNDEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (GRANADA), HACE SABER,

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Jerez del Marquesado, a la fecha de la firma electrónica. - EL ALCALDE, Fdo. José Ángel Pereda Hernández.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Modificación Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en Las Gabias

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el municipio de Las Gabias

El Pleno del Ayuntamiento de Las Gabias, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2025 (punto quinto) aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora del Comercio Ambulante del Ayuntamiento de Las Gabias, para introducir un apartado regulador de puestos de comercio en ferias y eventos similares (expediente 2024 37 24000186).

Durante el plazo de información pública no se han presentado alegaciones por lo que, al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo que se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

El texto completo de la Ordenanza se publica en este Boletín en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publicará el texto completo de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Contra el presente acuerdo de aprobación de una disposición general, cabe recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE (BOP nº 149 de 3 de agosto de 2012). ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE:

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Modalidades del comercio ambulante.

Artículo 3. Actividades excluidas.

Artículo 4. Objeto de venta.

Artículo 5. Requisitos del titular.

Artículo 6. Obligaciones.

TÍTULO II: NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I: DEL COMERCIO EN MERCADILLOS

Artículo 7. Fecha y horarios.

Artículo 8. Ubicación.

Artículo 9. Puestos.

Artículo 10. Cesión, permuta y traslado.

CAPITULO II: DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 11. Itinerarios.

Artículo 12. Calidad del aire.

Artículo 13. Vehículos.

CAPITULO III: DEL COMERCIO CALLEJERO

Artículo 14. Comercio callejero.

CAPITULO IV: DEL COMERCIO EN FIESTAS, FERIAS Y EVENTOS MUNICIPALES

Artículo 15. Fecha, horario y ubicación.

Artículo 16. Puestos.

Artículo 17. Cesión, permuta y traslado.

TITULO III: DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 18. Autorización municipal.

Artículo 19. Carácter de la autorización.

Artículo 20. Contenido de la autorización.

TITULO IV: PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

CAPITULO I: COMERCIO EN EL MERCADILLO, CALLEJERO E ITINERANTE

Artículo 21. Solicitudes y plazo de presentación.

Artículo 22. Procedimiento autorizaciones comercio en el mercadillo.

Artículo 23. Vigencia de las autorizaciones del comercio en mercadillo.

Artículo 24. Inasistencia y extinción de la autorización de comercio en mercadillo.

Artículo 25. Validez.

Artículo 26. Causas de extinción y vacantes.

CAPÍTULO II.- COMERCIO EN FIESTAS, FERIAS Y EVENTOS MUNICIPALES

Artículo 27. Solicitudes y plazo de presentación

Artículo 28. Procedimiento autorizaciones.

P1 - Puestos de venta de productos sin alimentación (bisutería, regalos, etc.)

P2 - Puestos de tiro, de juego, bingos y máquinas expendedoras automáticas y recreativas con monedero mecánico.

P3 - Puestos de venta de productos de alimentación sin consumo ni terraza (algodones, patatas asadas, churros, vinos, etc.)

P4 – Servicio de Barra de la Caseta Municipal.

TITULO V: INSPECCIÓN Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 29. Inspección.

Artículo 30. Medidas provisionales.

Artículo 31. Infracciones.

Artículo 32. Responsables de las infracciones.

Artículo 33. Sanciones.

Artículo 34. Sanciones accesorias.

Artículo 35. Graduación de las sanciones.

Artículo 36. Prescripción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante en Las Gabias se dicta al amparo de la competencia municipal otorgada por el art. 25.2.i. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y tiene por objetivo servir de herramienta para promover la diversidad y dinamismo en la economía local.

Esta normativa establece las pautas para la operación de vendedores ambulantes, equilibrando la competencia justa con los comercios establecidos. Además, fomenta la inclusión social al brindar oportunidades económicas a pequeños emprendedores y contribuir a la vitalidad de la comunidad local. La ordenanza también establece medidas para garantizar la limpieza y el orden en áreas donde opera el comercio ambulante, asegurando que esta actividad contribuya positivamente al entorno urbano y al bienestar de todos los residentes.

Desde el año 2012 que fue aprobada la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en Las Gabias (B.O.P. número 149 Granada, viernes, 3 de agosto de 2012), han surgido nuevas necesidades que exigen revisar su contenido para promover, por un lado, el desarrollo económico sostenible en el término municipal y por otro, garantizar el bienestar de los consumidores.

TITULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La venta ambulante está regulada en la Ley estatal 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista (LOCM), y en la legislación de Andalucía, conformada por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante (TRLCA), aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

2. De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, la presente ordenanza tiene por objeto regular el comercio ambulante dentro del término municipal de Las Gabias.

3. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

4. El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido en cualquiera de sus modalidades en los lugares y emplazamientos señalados expresamente en las autorizaciones que se otorguen, en las fechas y por el tiempo que se determine.

Artículo 2. Modalidades del comercio ambulante

1. El comercio ambulante que se regula en la presente ordenanza es el que se realiza bajo las siguientes modalidades:

a) Mercadillo. Se entiende por mercadillo aquel conjunto de puestos desmontables, que se celebra regularmente, con una periodicidad determinada en los lugares públicos establecidos en esta ordenanza.

b) Callejero. Es el que se realiza en las vías públicas, en puestos desmontables sin los requisitos del mercadillo. Es decir, en puestos aislados, sin regularidad ni periodicidad.

c) Itinerante. Es el realizado en las vías públicas a lo largo de los itinerarios fijados en esta ordenanza, con el medio adecuado transportable o móvil.

d) Fiestas, ferias y eventos. Es el realizado en los espacios destinados a la celebración de las fiestas, ferias o eventos municipales en puestos desmontables sin los requisitos del mercadillo.

Se clasificarán en 4 tipos de puestos:

P1 - Puestos de venta de productos sin alimentación (bisutería, regalos, etc.)

P2 - Puestos de tiro, de juego, bingos y máquinas expendedoras automáticas y recreativas con monedero mecánico.

P3 - Puestos de venta de productos de alimentación sin consumo (algodones, patatas asadas, churros, vinos, etc.)

P4 – Servicio de Barra de la Caseta Municipal.

Artículo 3. Actividades excluidas

1. Quedan excluidas de esta ordenanza, por no ser comercio ambulante, las actividades siguientes:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

f) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

g) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

h) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 25/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Artículo 4. Objeto de venta

1. En cuanto a la regulación de los productos cuya venta fuera de establecimientos comerciales permanentes que permite o prohíbe, así como a las circunstancias para ello, se estará a las normativas generales reguladoras de cada producto. Es decir, podrán venderse todos aquellos productos que no estén expresamente prohibidos por la normativa vigente.

Artículo 5. Requisitos del titular/peticionario:

Para el ejercicio del comercio ambulante se exigirán los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el/los epígrafes correspondiente/s del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o el establecido con carácter equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, o equivalente en el caso de solicitantes de estados miembros de la Unión Europea.
- c) Disfrutar del oportuno permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, en caso de no gozar de nacionalidad de alguno de los países miembros de la Unión Europea, conforme a la normativa vigente en la materia.
- d) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del correspondiente certificado acreditativo de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos.
- e) Poseer el título habilitante de Comercio Ambulante expedido por el Ayuntamiento de Las Gabias (aspecto: actividad económica)
- f) Autorización municipal preceptiva indicativa de lugar y emplazamiento (aspecto: patrimonial)
- g) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

Artículo 6. Obligaciones.

Una vez obtenida la autorización, los comerciantes deberán cumplir una serie de obligaciones a la hora de ejercer su actividad. Estas se recogen en el artículo 5 TRLCA:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la autorización identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido.

Y, además, las siguientes obligaciones:

- e) Se prohíbe la utilización de aparatos de megafonía susceptibles de producir molestias al vecindario.
- f) Los titulares de las autorizaciones serán responsables de dejar limpio y expedito el lugar de venta de todos los residuos, embalajes, envolturas y basuras de cualquier tipo que se generen, una vez finalizada la misma, que deberán depositarse en los contenedores dispuestos.
- g) En todos los supuestos de venta se estará a lo previsto en las Disposiciones vigentes reguladoras de la venta de los distintos productos afectados.
- h) Los titulares de puestos en los Mercadillos deberán asistir a los puestos en los días establecidos.

TITULO II DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

CAPITULO I: DEL COMERCIO EN MERCADILLOS

Artículo 7. Fecha y horarios

1. La fecha de celebración del mercadillo será todos los martes, siempre que no sea festivo. El horario del mercadillo será desde las 8:00 a 14:30 horas.
2. También existirá la opción de instalar el puesto en el mercadillo de forma mensual, renovable mensualmente, los martes de 8:00a 14:30h. en la Plaza San Isidro, siempre y cuando haya puestos vacantes.

Artículo 8. Ubicación

1. El mercadillo se ubicará en el La Plaza San Isidro.
2. El Ayuntamiento a través de la Alcaldía u órgano por delegación, podrá acordar, por razones de interés público y mediante acto administrativo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 9. Puestos

1. El número máximo de puestos a autorizar será de 60 (este número se podrá incrementar o disminuir en función de las necesidades que se deriven por el buen funcionamiento de este mercado y la protección del entorno urbano). El Ayuntamiento de Las Gubias, cuando existan razones excepcionales de interés público debidamente acreditadas, podrá modificar el callejero del mercadillo o la cantidad de puestos existentes en el mismos
2. El tamaño de los puestos oscilará entre los 6 y 12 metros, no obstante, se podrán autorizar de forma excepcional con más metros cuadrados siempre y cuando la fachada del puesto no supere los 12 metros.
3. El mercado municipal estará cerrado y solo podrán vender dentro del mercadillo municipal, aquellos puestos a los cuales se les concede la autorización municipal por este Ayuntamiento.
4. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene.
5. La zona de venta se encontrará acotada y cerrada al tráfico.
6. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones, y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.
7. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.
8. En todo caso el puesto deberá tener visible la autorización identificativa relativa a la actividad.
9. Igualmente los comerciantes habrán de exhibir la autorización municipal a la Policía Local cada vez que les sea requerida y, en caso de que el vendedor no sea el titular de la autorización, habrán de exhibir igualmente la documentación acreditativa de los supuestos contemplados en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Artículo 10. Cesión, permuta y traslado.

1. Queda totalmente prohibida la cesión o permuta de puestos. Se permitirá, no obstante, el traslado de puestos, previo informe de los servicios técnicos municipales, dentro del mismo mercadillo por causa motivada de interés y orden público.

CAPITULO II: DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 11. Itinerarios

1. El ejercicio del comercio itinerante quedará sujeto a autorización por la Alcaldía u órgano actuante por delegación, previa solicitud, en los itinerarios y horario incluidos, en su caso, en la autorización. Para la autorización del ejercicio del comercio itinerante se deberá acreditarla función de interés general de la actividad comercial, así como su ejercicio tradicional.

Artículo 12. Calidad del aire.

1. La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 13. Vehículos.

1. Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

CAPITULO III: DEL COMERCIO CALLEJERO

Artículo 14. Comercio callejero

1. Se entiende por comercio callejero, el que se celebre en vías públicas, sin los requisitos de regularidad o periodicidad establecida para los mercadillos, tanto en puestos de enclave fijo de carácter permanente, como mediante un itinerario fijado por el Ayuntamiento.
2. El horario, itinerario o enclaves fijos en su caso, así como las condiciones de ejecución de esta modalidad de comercio será fijado por el Ayuntamiento previo informe de los servicios técnicos municipales.
3. En las respectivas autorizaciones se recogerán las condiciones particulares a las que queda supeditada.
4. En el comercio callejero, que no requiera de instalación propia, se llevará a cabo por el titular de la autorización mediante un elemento auxiliar contenedor de los artículos y portado por el vendedor, a lo largo del recorrido autorizado o enclave señalado en la autorización que le sea expedida.
5. Este comercio se realizará en enclave fijo autorizado o a lo largo de todo el recorrido señalado, salvo en las cercanías de un establecimiento que expendan los artículos para los que el ambulante este autorizado. En estos casos, la distancia a guardar será la que, previo informe de los servicios técnicos, se determine en la autorización.
6. Los artículos que se incluyen en esta modalidad de venta son los siguientes: Flores naturales y artificiales, frutos secos y chuchería, caramelos, barquillos, patatas y cortezas fritas, palomitas de maíz, algodón dulce, aguas, artículos de regalo, baratijas en general, fotografías, libros y demás artículos asimilados a éstos.
7. Queda excluida, en esta modalidad de venta, las carnes, pescados y mariscos, productos lácteos frescos; pastelería y bollería; pastas alimenticias; ahumados y otras semiconservas, así como aquellos otros productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes conlleven riesgos sanitarios.
8. Asimismo estas autorizaciones se concederán con carácter excepcional y podrán declararse extinguidas la autorización y el punto de venta por renuncia del titular o por no haber renovado la misma.

CAPITULO IV: DEL COMERCIO EN FIESTAS, FERIAS Y EVENTOS MUNICIPALES

Artículo 15. Fecha, horario y ubicación

1. En las autorizaciones municipales preceptivas se indicarán las fechas de la celebración de las fiestas, ferias o eventos municipales, el horario de venta y la ubicación de cada puesto.

Artículo 16. Puestos

1. Las instalaciones utilizadas para el comercio en fiestas, ferias y eventos municipales han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de presentación e higiene.
2. La zona de venta se encontrará acotada y cerrada al tráfico.
3. A la hora de comienzo del evento, los coches, camiones, y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo.
4. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del evento los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.
5. En todo caso el puesto deberá tener visible la autorización de actividad facilitada por los servicios municipales.

Artículo 17. Cesión, permuta y traslado.

1. Queda totalmente prohibida la cesión o permuta de puestos.

TITULO III DEL REGIMEN DE AUTORIZACION

Artículo 18. Autorización municipal

1. Para poder efectuar el uso de suelo público municipal que lleve implícito el ejercicio del comercio ambulante a que se refiere esta ordenanza, será preciso la autorización previa del Ayuntamiento conforme al procedimiento de concesión recogido en la presente Ordenanza.

2. Para la instalación de un puesto de comercio ambulante por motivo de fiestas, ferias o eventos municipales son preceptivas dos autorizaciones:

- a) Autorización de ocupación de suelo público tramitada en el Área de Patrimonio, si procede.
- b) Autorización de la actividad tramitada en el Área de Actividades Económicas.

Artículo 19. Carácter de la autorización.

1. Estas autorizaciones son personales, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.
2. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar
3. La duración de la autorización para el comercio en mercadillos es de cuatro años pudiendo ser renovadas a su finalización durante cuatro años más con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.
4. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas y éstas no serán transmisibles.
5. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
 - b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
 - c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
 - e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.
6. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, la notificación de la resolución que contendrá los datos esenciales de la autorización. Esta notificación servirá de documento identificativo de la actividad autorizada.

Artículo 20. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:
 - a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
 - b) La duración de la autorización.
 - c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.
 - d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.
 - e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.
 - f) Los productos autorizados para su comercialización.
 - g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.
2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados

de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión.

TITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION

CAPÍTULO I: COMERCIO EN EL MERCADILLO, CALLEJERO E ITINERANTE.

Artículo 21. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.
2. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento.
3. A las solicitudes se acompañarán la documentación que acredite:
 - a) La personalidad física, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad, así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.
 - b) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - c) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
 - d) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
 - e) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
 - f) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.
 - g) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, tener Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
 - h) Expresión de la mercancía que se pretende vender, lugar que se solicita y modalidad de venta.
 - i) Certificado acreditativo de que el cónyuge e hijos que vayan a auxiliar en la venta al titular pertenece a la unidad familiar de éste.
4. Dado el carácter de estas autorizaciones, su concesión será expresa, en los términos previstos en esta ordenanza, sin que, por lo tanto, el simple hecho de que el solicitante reúna los requisitos establecidos en la misma le confiera derecho alguno a dicha concesión ni al desarrollo sin más de esta actividad.

Artículo 22. Procedimiento autorizaciones comercio en el mercadillo.

22.1. Periodo anual.

1. El plazo de presentación de la solicitud para el ejercicio anual del comercio ambulante en el mercadillo será desde el 1 de noviembre al 30 de noviembre del año anterior al ejercicio de la actividad ambos inclusive.
2. Las autorizaciones se concederán con arreglo a las siguientes reglas:
 - a) Cuando quedaren puestos vacantes por revocación de la anterior autorización, abandono del puesto por su titular o cualquier otra circunstancia, se adjudicarán por riguroso orden de antigüedad entre los solicitantes, computándose los años que consecutivamente ha solicitado la correspondiente autorización.
 - b) Si existiese el cónyuge e hijos del anterior titular y la pérdida de la autorización se debiera al fallecimiento, renuncia, jubilación o invalidez permanente total del mismo, tendrán preferencia absoluta en la adjudicación de la autorización dicho cónyuge e hijos y siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en esta ordenanza para la obtención de la autorización.
 - c) En el supuesto de que existiere igual antigüedad entre los posibles adjudicatarios las autorizaciones se concederán por sorteo entre ellos.

3. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será antes del 31 de diciembre del año anterior al ejercicio de la actividad. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

4. El pago de la tasa de liquidará a lo largo del año en curso. Si consta que no se ha efectuado el pago de tasa correspondiente, será motivo para la denegación de la autorización y posterior renovación del puesto de comercio ambulante.

22.2. Periodo mensual.

1. El plazo de la presentación de la solicitud para el ejercicio mensual del comercio ambulante en el mercadillo será de 10 días previos al mes solicitado.

2. Las autorizaciones estarán supeditadas a la existencia de puestos vacantes en el mercadillo.

3. Los titulares deberán recoger su autorización previa al inicio de la instalación, previa acreditación de haber realizado la autoliquidación.

4. La autorización podrá ser renovada mensualmente, siendo necesario únicamente presentar por registro, 10 días antes, la solicitud de renovación junto con la declaración responsable de que se sigue reuniendo los requisitos que dieron lugar a su autorización y el justificante del pago de tasa correspondiente al mes siguiente.

Artículo 23. Vigencia de las autorizaciones del comercio en mercadillo.

23.1. Periodo anual.

1. Las autorizaciones serán por cuatro años, pudiendo ser prorrogadas por otros cuatro años hasta un máximo de ocho. A la finalización de dicho plazo total no podrán prorrogarse nuevamente sometiéndose las autorizaciones a un nuevo procedimiento de adjudicación.

2. Durante la vigencia de la Autorización, el titular deberá solicitar la continuidad anual de la misma hasta completar la duración máxima establecida, previa declaración responsable, de que sigue reuniendo los requisitos que dieron lugar a su concesión, presentada desde el 1 de noviembre hasta el 31 de noviembre del año anterior al ejercicio de la actividad ambos inclusive.

3. El Ayuntamiento de Las Gabias verificará mediante el control posterior el cumplimiento de lo declarado.

4. La no presentación, en el plazo citado, de esta declaración supondrá la renuncia de la autorización, quedando el puesto vacante y a disposición del Ayuntamiento.

22.2. Periodo mensual.

1. Las autorizaciones serán de un mes, pudiendo ser renovada mensualmente.

2. El titular podrá solicitar la continuidad mensual de la misma previa presentación, 10 días antes, de la solicitud de renovación junto con declaración responsable de que sigue reuniendo los requisitos que dieron lugar a su autorización y el justificante del pago de la tasa correspondiente al mes siguiente.

3. El Ayuntamiento de Las Gabias verificará mediante el control posterior el cumplimiento de lo declarado.

Artículo 24. Inasistencia y extinción de la autorización de comercio en mercadillo.

1. Se establece la obligación para los titulares de los puestos de asistir a los Mercadillos durante los días de venta establecidos. Las autorizaciones quedarán sin efecto cuando se incumpla esta obligación.

2. No obstante, cuando el titular de la autorización deba ausentarse, dos veces de forma consecutiva deberá notificarlo al Ayuntamiento con antelación suficiente, computándose en caso contrario como falta de asistencia.

La ausencia injustificada en más de cuatro días consecutivos o nueve días alternos al año (computándose el año natural de 1 de enero a 31 de diciembre), provocará la extinción de la autorización concedida previa audiencia al interesado.

3. Igualmente, la extinción no dará derecho a indemnización alguna, pudiendo solicitar una nueva autorización y sometiéndose al procedimiento de adjudicación.

Artículo 25. Validez.

1. La autorización municipal es personal, pudiendo ejercer la actividad junto al titular sus padres, cónyuge o pareja de hecho, hijos en los términos previstos en la legislación vigente y para los empleados que estén dados de alta en la Seguridad Social o régimen equivalente, por cuenta del titular.

2. La autorización es transmisible, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia. Para ello el titular de la autorización debe comunicar al ayuntamiento el documento de transmisión, debiendo el nuevo titular reunir los requisitos exigidos en el artículo 21 de esta Ordenanza y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

Artículo 26. Causas de extinción y vacantes.

1. Son causas de extinción de autorización las siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo para el que fue concedida.
- b) Muerte, incapacidad permanente o jubilación del titular, o disolución de la empresa en su caso.
- c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- d) Sanción grave o muy grave que lleve aparejada la extinción de la autorización.
- e) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad
- f) No estar al corriente en las obligaciones fiscales y de seguridad social.
- g) Por revocación.
- h) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

2. En el supuesto contemplado en el apartado b) podrán subrogarse en la posición del titular las personas previstas en el artículo 22.2.b), previa solicitud de los interesados que deberá presentarse en el plazo de un mes desde que se produzca el hecho causante. En todo caso el plazo autorizado será el que reste hasta la finalización del plazo de vigencia de la autorización original. El incumplimiento de esta obligación conllevará la pérdida del derecho y la aplicación de lo previsto en el siguiente párrafo.

3. En los supuestos c) y d), extinguida la autorización y producida la consiguiente vacante se procederá a su adjudicación al solicitante con mejor derecho en la lista de espera.

CAPÍTULO II: COMERCIO EN FIESTAS, FERIAS Y EVENTOS MUNICIPALES

Artículo 27. Solicitudes y plazo de presentación

A) Autorización de ocupación de suelo público municipal (dominio público/patrimonial)

En las bases correspondientes se establecerán los plazos y la documentación a presentar junto con la solicitud dirigida al área de Patrimonio.

B) Autorización para ejercer la actividad.

Una vez publicada la Resolución de autorización de ocupación de suelo público municipal (ya sea dominio público o patrimonial) con la relación de los puestos autorizados con los titulares, productos a comercializar y ubicación de cada uno de ellos, cada titular deberá presentar la solicitud (Modelo adjunto) suscrita por el titular, como mínimo 30 días naturales antes del inicio del evento, feria o fiesta municipal dirigida al Área de Actividades Económicas.

Artículo 28. Procedimiento autorizaciones.

A) Autorización de ocupación de suelo público municipal:

1. Junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación (y toda aquella que se haya incluido en las bases):

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

2. Una vez estudiadas todas las solicitudes se hará una Resolución de autorización de ocupación de suelo público municipal con la relación de los puestos autorizados con los titulares, productos a comercializar y ubicación de cada uno de ellos. Como mínimo se publicará 40 días naturales antes del evento.

B) Autorización para ejercer la actividad.

1. Junto con la solicitud (Modelo adjunto) se presentará la siguiente documentación, según el tipo de puesto a autorizar:

P1 - Puestos de venta de productos sin alimentación (bisutería, regalos, etc.)

- ☐ Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- ☐ Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.

P2 - Puestos de tiro, de juego, bingos y máquinas expendedoras automáticas y recreativas con monedero mecánico.

- ☐ Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como feriante, y recibo justificativo de su pago.
- ☐ Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- ☐ Para los puestos, Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.

P3 - Puestos de venta de productos de alimentación sin consumo ni terraza (algodones, patatas asadas, churros, vinos, etc.)

- ☐ Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos personales y materiales frente a terceros derivados del ejercicio de la actividad comercial como vendedor ocasional, y recibo justificativo de su pago.
- ☐ Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- ☐ Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador/a de alimentos de todas ellas.
- ☐ Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- ☐ Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de Gas: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- ☐ En el caso de tener cocina y ser considerada como local de riesgo especial conforme al CTE-DB- SI: Certificado de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora de la extinción automática.

P4 - Servicio de Barra de la Caseta Municipal.

- ☐ Póliza completa del seguro de responsabilidad civil derivados del ejercicio de la actividad conforme al Decreto 109/2005, y recibo justificativo de su vigencia.
- ☐ Copia del alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- ☐ Listado de personas que ocuparan el puesto y certificado acreditativo de la formación como manipulador/a de alimentos de todas ellas.
- ☐ Registro sanitario o copia de la comunicación previa a la autoridad sanitaria.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de eléctrica: Certificado de Instalación eléctrica suscrito por instalador autorizado y registrado en el órgano competente.
- ☐ Certificado de mantenimiento de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora.
- ☐ En caso de que el puesto disponga de Instalación de Gas: Certificado vigente de la instalación con croquis incluido, suscrito por instalador autorizado de gas o por un servicio de asistencia técnica firmado por un técnico, que tendrá una vigencia máxima de 5 años.
- ☐ En el caso de tener cocina y ser considerada como local de riesgo especial conforme al CTE-DB- SI: Certificado de la instalación de protección contra incendios suscrito por empresa mantenedora de la extinción automática.
- ☐ Justificante de pago de la tasa/canon/arrendamiento (según proceda):
 - Si la documentación requerida se presentó en la solicitud de autorización de ocupación del suelo público municipal, no será necesaria su nueva presentación.

2. Comprobada la integridad y corrección de la documentación y, en todo caso antes del término de 5 días hábiles, se remitirá la documentación a los técnicos competentes para que en el plazo de veinte días hábiles se realicen las comprobaciones oportunas.

3. Cuando la documentación aportada sea insuficiente, en el plazo de diez días hábiles se le notificará dicha deficiencia documental concediéndole un plazo de subsanación de la documentación exigible, con indicación de que,

si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución. Si por parte del prestador de servicios quisiese volver a abrir su actividad deberá iniciar nuevo trámite.

4. En el caso de que el trámite realizado no corresponda con la actuación solicitada, en el plazo de diez días hábiles se le notificará que debe iniciar nuevo expediente con su trámite correspondiente.

5. A la vista de los informes emitidos, técnicos y jurídicos, si éstos son favorables, se emitirá la correspondiente autorización de actividad y se procederá a su notificación.

6. En el caso de que algún informe fuese desfavorable, se le notificará al promotor para que subsane las deficiencias detectadas y presente los documentos que lo acrediten, concediéndole un plazo determinado. Pasado dicho plazo sin la presentación de dichos documentos o subsanación de las deficiencias detectadas, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución denegando la autorización de la actividad.

TITULO V. INSPECCION Y REGIMEN SANCIONADOR

Artículo 29. Inspección

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente el Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectarán infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a las autoridades que corresponda.

4. Los comerciantes deberán tener a disposición de los consumidores un libro de “quejas y reclamaciones”, debidamente numerado y sellado por las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de consumo.

Artículo 30. Medidas provisionales

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 31. Infracciones

1. Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente Ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto.

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

Se consideran **infracciones leves**:

- a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la autorización identificativa de la actividad y los precios de venta de la mercancía.
- b) No tener a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- d) La utilización de megafonía u otros medios publicitarios no permitidos desde el puesto de venta.
- e) El incumplimiento de las normas sobre condiciones higiénicas y de limpieza del puesto.

- f) Carecer de alguno de los requisitos establecidos en cuanto al peticionario, en el artículo 5 de la presente Ordenanza.
- g) La falsedad en los datos y documentos presentados junto con la solicitud.
- h) Incumplimiento de obligaciones o realizar actuaciones prohibidas cuando no constituyan infracción grave o muy grave y no afecten gravemente al desenvolvimiento de la actividad.
- i) Cualquier otra conducta no calificada como infracción grave o muy grave.

Asimismo, dentro de este apartado, y como obligaciones específicas derivadas de la presente Ordenanza, se establecen las siguientes:

- j) La circulación de vehículos fuera del horario autorizado o con peso mayor del permitido.
- k) Ocasionar daños en el pavimento o a cualquiera de las instalaciones o mobiliario urbano dentro del recinto.

Se consideran **infracciones graves**:

- a) La reiteración o reincidencia en infracciones leves.
- b) Se entenderán por tal, que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarada por resolución firme.
- c) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
- d) El desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- e) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
- f) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

Se consideran **infracciones muy graves**.

- a) La reiteración o reincidencia en las infracciones graves. Se entenderán por tal, que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarada por resolución firme.
- b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en el cumplimiento de su misión.

Artículo 32. Responsables de las infracciones

1. Serán responsables de tales infracciones los titulares de las autorizaciones concedidas.

Artículo 33. Sanciones:

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500,00 euros.
- b) Las graves con multa de 1.501,00 a 3.000,00 euros.
- c) Las muy graves con multa de 3.001,00 a 18.000,00 euros.

Artículo 34. Sanciones accesorias

1. Además de las sanciones previstas en el artículo 33, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita.

Artículo 35. Graduación de las sanciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo por el que se aprueba el texto refundido del Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) La reincidencia, cuando no se haya tenido en cuenta para tipificar la infracción.
- f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

Artículo 36. Prescripción

1. Las prescripciones de las infracciones señaladas en el artículo 31 de esa ordenanza se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción.

3. El plazo de prescripción de las sanciones será el establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DISPOSICION TRANSITORIA

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 19.2 de esta Ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL

Se faculta a la Alcaldía u órgano actuante por delegación para el desarrollo de la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en la misma, así como para la gestión de cuantas actuaciones administrativas se precisen para su aplicación.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXOS

ANEXO I. Modelo 1 COM.AMB. Solicitud de Autorización de Puesto de Comercio Ambulante

ANEXO II. Modelo 2 COM.AMB. Solicitud de Autorización de Puesto de Comercio Ambulante en Fiestas, ferias o eventos municipales

ANEXO III. Modelo 3 COM.AMB. Declaración responsable para la renovación de la-autorización de comercio ambulante

ANEXO IV. Plano de ubicación y distribución de puestos en el mercadillo del Término Municipal de Las Gabias (Gabia Grande)

En Las Gabias a 31 de marzo de 2025
Firmado por: La Concejala Delegada de Urbanismo, Desarrollo Sostenible y Agenda 2030 (Decreto 2024/00262 de 5 de febrero) Inmaculada Paloma López García



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORELÁBOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL GESTIÓN DE RESIDUOS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA FISCAL GESTIÓN DE RESIDUOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de 30 de enero de 2025, sobre la aprobación de la Tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos (recogida, transporte, tratamiento y eliminación) y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos (recogida, transporte, tratamiento y eliminación), con aplicación del modelo de pago por generación, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La parte dispositiva del acuerdo de 30/01/2025 elevado definitivo, y el texto íntegro de la modificación de las referidas Ordenanzas Fiscales, es el siguiente:

---" PRIMERO. Aprobar provisionalmente la imposición de la tasa POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN) y la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN), CON APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN, en los términos del proyecto que se recoge en el ANEXO A del presente acuerdo.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://morelabor.sedelectronica.es/info.0>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía, tan ampliamente como en Derecho proceda, para suscribir cualquier documento relacionado con este asunto.

**ANEXO A: TEXTO DE LA
ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
GESTIÓN DE RESIDUOS (RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN), CON
APLICACIÓN DEL MODELO DE PAGO POR GENERACIÓN ELEMENTAL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A fin de contribuir a alcanzar los objetivos establecidos en la Directiva 2008/98/CE, de 30 de mayo de 2018, sobre residuos y en la Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, que la modifica, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, entre otros aspectos, modificó el régimen jurídico aplicable a la prevención, producción y gestión de residuos, reforzando la recogida separada e impulsando la implantación de sistemas de pago por generación en el cobro de la tasa o prestación patrimonial de carácter no tributario correspondiente.

El artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, incorpora el mandato para las entidades locales de establecer una tasa (o prestación patrimonial de carácter no tributario) dirigida a la implantación de sistemas de pago por generación, que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía.

Con el objetivo de dar cumplimiento al mandato del artículo 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, esta Entidad local ha elaborado y aprobado la presente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos (que incluye la recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos).

La presente ordenanza fiscal se alinea de este modo con los principios y objetivos de la Directiva (UE) 2018/851 y la Ley 7/2022, de 8 de abril, adaptando las obligaciones y medidas establecidas por dicha normativa al contexto local del municipio. De este modo, se pretende contribuir a la transición hacia una economía circular, donde los residuos se gestionen de manera sostenible y se minimice su impacto en el entorno urbano y natural, sirviéndose para ello de un instrumento económico municipal como es la «tasa de residuos».

En su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Se establece una cuota tributaria unitaria trimestral conformada únicamente por una parte fija.
- Se introduce, como implantación de un sistema de Pago por Generación (PxG), la posibilidad de una variación de la cuota vinculada al comportamiento ambiental detectado en el municipio. La definición de este sistema de PxG se basa en el principio de “quien contamina paga”, así como en proporcionar incentivos para la separación en origen de los residuos reciclables y para la reducción de los residuos mezclados, lo que, a su vez, supondría reducciones sobre la cuota única de la tasa.
- La cuota única de este sistema elemental se fija en función de parámetros de carácter objetivo, por unidad de inmueble o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles, de vivienda o distinto de vivienda, y a la vista de la actividad que se desarrolle.
- Debido al reducido tamaño del Municipio de Morelábor, y a la complejidad que supondría zonificar territorialmente (se requerirían datos segregados por zonas), este sistema tarifario se aplicará a todo el municipio por igual.
- Por otro lado, teniendo en cuenta que en el Municipio, actualmente, no hay más de 15 locales comerciales, el grueso del coste de los residuos y, por tanto, de la cuota, recae sobre viviendas, y teniendo en cuenta, igualmente, que una mayor superficie de la vivienda, o de su valor catastral, no significan necesariamente una mayor producción de residuos, se ha optado por el citado sistema de cuota única. Sin embargo, es lógico pensar que un mayor número de habitantes genera un mayor número de residuos y que, por tanto, un mayor número de ocupantes empadronados en una vivienda también generarán un mayor número de residuos y han de pagar una cuota mayor. No obstante, no se ha optado por emplear este criterio a la hora de calcular la tarifa, aunque pudiera parecer tendente al PxG, debido a los dos siguientes motivos: primero, porque, por una mera cuestión de capacidad de gestión y simplificación administrativa, así como para no fomentar conductas contrarias al cumplimiento del objetivo del PxG (ya que si no se paga la tasa, o se hace en cuantía mínima, no se procurará disminuir la cantidad de residuos que se generen) la ordenanza no prevé bonificaciones vinculadas a la capacidad económica, y un mayor número de empadronados suele coincidir con familias numerosas que podrían tener derecho a una bonificación de la cuota, por lo que el efecto sería neutro (más cuota por mayor número de empadronados, pero bonificada por ser familia numerosa); y segundo, porque al ser Morelábor un Municipio de pequeño tamaño, donde abundan las relaciones de parentesco, se podrían dar

cambios de empadronamiento únicamente con la finalidad de disminuir la cuota de la tasa, cuando realmente los residuos producidos por los habitantes serían exactamente los mismos y, por tanto, carecería de efecto medioambiental alguno. En definitiva, por eficacia, simplificación administrativa y criterios medioambientales, se ha optado por el sistema de cuota única con una posibilidad de variación de la misma vinculada al PxG.

- De conformidad con lo establecido en el art. 24.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se han tenido en cuenta todos los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto u organismo que lo satisfaga, para, de conformidad con lo establecido en el art. 11.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, cumplir con su principio y aproximarse lo máximo posible a la cobertura del coste real del servicio.
- Igualmente, con la misma finalidad de dar cobertura al coste del servicio de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de residuos, y de conformidad con la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 26 de marzo de 2001, se establece una cuota minorada al 50% para inmuebles situados fuera del núcleo urbano, a los que si bien, lógicamente, no se les presta el servicio de recogida domiciliar de residuos, por encontrarse a más de 300 metros de los contenedores, sí se les prestan los servicios de transporte, tratamiento y eliminación.
- En relación a la variación de la cuota, la misma se podría vincular con los resultados de zonas del municipio. Sin embargo, tal y como se ha indicado, debido al pequeño tamaño de Morelábor, la ruta de recogida es única y la recogida de datos desagregados por zonas territoriales supondría una afectación a la operatividad del sistema y a su coste económico, ya que requeriría una subdivisión de la ruta innecesaria a nivel operativo. Por lo expuesto, se considera una única zona, aplicando la variación por resultados, basada en el PxG, a las cuotas de todos los epígrafes.
- La Diputación Provincial de Granada, desde el año 2023, liquida a los Ayuntamientos el impuesto sobre el depósito de residuos en vertedero (en adelante Impuesto al Vertido), en función de las toneladas de residuos depositadas en vertedero procedentes de cada Municipio. Una reducción del importe de esta liquidación, implicaría un mayor grado de sostenibilidad del sistema, atribuido a un mayor compromiso de la ciudadanía en la prevención de generación de residuos y en la separación en origen. Es decir, cuanto menor sea el peso de residuos depositados, mayor será la recogida separada. La aplicación de la variación a la baja por comportamiento ambiental está supeditada al cumplimiento del objetivo de reducción del 10% del importe de la liquidación de Diputación al Ayuntamiento por el impuesto al vertido, respecto a la liquidada en el año anterior. La variación a aplicar en la cuota única, en caso de cumplirse el citado objetivo, basado en el ahorro en el tratamiento y en el impuesto al vertido, que supone generar menos residuos que no necesitarán ser tratados ni se depositarán en vertedero, será del mismo porcentaje que la reducción de la liquidación de Diputación por el impuesto al vertido, siempre que sea superior por lo menos al 10%, con la finalidad de que tenga un mínimo efecto medioambiental. Esta variación, en aplicación del principio de "quien contamina paga", también puede darse en sentido contrario.

Artículo 1. Fundamento legal y objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.s) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de acuerdo con la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, este Ayuntamiento establece la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación y recepción obligatoria, con independencia del régimen de intensidad de su uso, del servicio de gestión de residuos municipales, incluyendo su recogida, transporte, tratamiento y eliminación, así como el resto de las operaciones incluidas dentro del concepto

de gestión de residuos, establecido en el artículo 2 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, generados en:

- a) los domicilios particulares, naves y cocheras, como consecuencia de las actividades domésticas.
- b) los locales y comercios (al por menor y al por mayor), los servicios de restauración y bares, las oficinas, los mercados y los equipamientos públicos, siempre que se trate de residuos asimilables a domésticos.
- c) las industrias, siempre que se trate de residuos asimilables a domésticos.

2. El servicio se entenderá prestado cuando el inmueble que genere el residuo esté situado dentro del término municipal de Morelábor. Se entiende por inmueble, como mínimo, cada edificación que figura en el Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, cuando el inmueble que genere el residuo esté situado a una distancia superior a 300 metros del punto donde se presta el servicio de recogida de basura, no se considerará realizado el hecho imponible de la recogida de basura, pero sí el de transporte, tratamiento y eliminación, lo que conllevará una cuota tributaria del 50% en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a las cuales se refiere el Artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que, como generadores o poseedores de residuos municipales, sean beneficiarios del servicio de recogida de estos residuos, bien sea a título de propietario o usufructuario, de inquilino, de arrendatario o, incluso, a precario. A estos efectos, también son considerados sujetos pasivos las herencias yacentes, las comunidades de bienes y otras entidades que, sin personalidad jurídica, constituyan una entidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.
2. En los servicios de carácter voluntario, es sujeto pasivo directamente el peticionario.
3. Se consideran como titulares de cocheras, naves, locales o viviendas los contribuyentes que figuren en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana. No obstante, a este efecto, se pueden utilizar los datos de escrituras públicas que no coincidan con el padrón de este impuesto.
4. Los titulares de actividades que generen residuos asimilables a domésticos que acrediten la gestión de dichos residuos mediante un gestor autorizado, quedarán no sujetos a la tasa. Esta acreditación se tendrá que efectuar, en el plazo de 1 mes desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, si ya se estaba llevando a cabo la actividad, o desde el inicio de la actividad, si este ha tenido lugar con posterioridad a dicha entrada en vigor. Para ejercicios sucesivos, esta acreditación se tendrá que efectuar antes del 1 de febrero de cada año.

Para solicitar la no sujeción, los interesados deben presentar en el Ayuntamiento:

1. La solicitud específica a tal efecto.
2. Certificados de los gestores de residuos que acrediten:
 - Tipos de residuos gestionados (según código LER)
 - Cantidad de cada tipo de residuo (en kilos)
 - Duración del contrato de gestión (fecha de inicio y finalización)

Los servicios técnicos municipales evaluarán la solicitud para determinar si se aplica la no sujeción.

5. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de los inmuebles, viviendas, locales o solares, el cual podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios, que son los beneficiarios del servicio, tal como dispone el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 7 de marzo, por el que se aprueba texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Artículo 4. Responsables y sustitutos

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a las que se refieren los Artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. La derivación de responsabilidad requerirá que, previa audiencia del interesado, se dicte acto administrativo, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.
3. Se exigirán las obligaciones tributarias pendientes a los sucesores de las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

4. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 7 de marzo, por el que se aprueba texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), los propietarios de los inmuebles son sustitutos de los contribuyentes.

Artículo 5. Cuota Tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda, nave, cochera o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles. Se entiende por inmueble, como mínimo, cada edificación que figura en el Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana. Será posible determinar la unidad de inmueble o local, según su uso catastral, de vivienda o distinto de vivienda, y a la vista de la actividad que en él se desarrolle.

2. Se entiende por unidad de vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar, independientemente de los periodos de tiempo que se encuentren habitados o deshabitados.

3. Se entiende por nave y cochera los inmuebles sin destino a domicilio ni actividad comercial o industrial, con referencia catastral distinta de la de la vivienda o local comercial, independientemente de los periodos de tiempo que se encuentren en uso u ocupados. Si las naves o cocheras tuvieran la misma referencia catastral que las viviendas o que los locales comerciales, tributarán únicamente como vivienda o como local comercial, siempre que el sujeto pasivo coincida.

4. Se entiende por locales comerciales, los inmuebles destinados a la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, a los servicios de restauración y bares, así como al resto de actividades del sector servicios o cualquier otro tipo de actividad económica, con independencia de su sujeción al Impuesto sobre Actividades Económicas. Se incluyen los alojamientos, definidos éstos como locales de convivencia colectiva no familiar entre los que se incluyen hoteles, pensiones, residencias, centros hospitalarios, colegios y demás centros educativos de naturaleza análoga.

A los efectos de determinar la unidad de local en aquellos inmuebles que se ejerza actividad económica, se estará a lo dispuesto en la declaración de alta o modificación realizada por el sujeto pasivo o comprobada por la Administración, o a lo dispuesto en la regla 6ª.2 de la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas aprobada por Real Decreto Legislativo 1175/1190, de 18 de septiembre, o normativa que lo sustituya.

5. Si en el mismo inmueble coincidieran vivienda y local comercial, se tributará por separado en su correspondiente tipología. Cuando un sujeto pasivo desarrolle distintas actividades comerciales en un mismo inmueble, le serán exigibles las diversas cuotas que correspondan a cada una de dichas actividades.

6. Por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales, se aplicarán con carácter trimestral las cuotas que se reflejan en el siguiente cuadro:

TIPO	IMPORTE CUOTA TRIBUTARIA TRIMESTRAL
1. Viviendas	27,00 €
2. Naves y cocheras	8,00 €
3. Locales comerciales y alojamientos	42,00 €

En caso de que alguno de los inmuebles recogidos en el cuadro anterior se encuentre a una distancia superior a 300 metros del punto de recogida de residuos más cercano, el importe de la cuota tributaria será del 50% respecto al reflejado en dicho cuadro. Será deber del sujeto pasivo presentar la pertinente solicitud ante el Ayuntamiento, que, una vez verifique la distancia al punto de recogida, aplicará la cuota que corresponda según el presente artículo.

Artículo 6. Variación de la cuota por comportamiento ambiental (PxG)

1. La Diputación Provincial de Granada, desde el año 2023, liquida anualmente al Ayuntamiento de Morelábor el impuesto sobre el depósito de residuos en vertedero (en adelante Impuesto al Vertido), en función de las toneladas de residuos depositadas en vertedero procedentes de este Municipio. Una reducción del importe de esta liquidación, implica un mayor grado de sostenibilidad del sistema, atribuido a un mayor compromiso de la ciudadanía en la prevención de generación

de residuos y en la separación en origen. Es decir, cuanto menor sea el peso de residuos depositados, mayor será la recogida separada. En sentido contrario, un aumento de la liquidación conlleva un peor comportamiento ambiental.

2. La aplicación de la variación de la cuota a la baja por comportamiento ambiental está supeditada al cumplimiento del objetivo de reducción del 10% del importe de la liquidación, que la Diputación Provincial de Granada realiza al Ayuntamiento de Morelábor por el Impuesto al Vertido, respecto a la liquidada en el año anterior. Esta variación se aplicará en la cuota tributaria de todos los obligados tributarios, durante los 4 siguientes trimestres desde la liquidación de Diputación, y será del mismo porcentaje en que se haya reducido la liquidación de Diputación al Ayuntamiento por el Impuesto al Vertido, siempre que dicha reducción sea como mínimo del 10%, con la finalidad de que tenga un mínimo efecto medioambiental.
3. Por el contrario, y en aplicación del principio de quien contamina paga (es decir, del PxG), si la variación anual no cumple el objetivo establecido por el Ayuntamiento, de reducción como mínimo en un 10% de la liquidación del Impuesto al Vertido, sino que dicha liquidación se incrementa, como mínimo también en un 10%, se aplicará una variación al alza, equivalente al porcentaje en que se haya incrementado la liquidación del Impuesto al Vertido, en las cuotas de todos los obligados tributarios durante los cuatro trimestres siguientes desde la liquidación de Diputación.
4. El porcentaje de variación de la cuota, en su caso, se empezará a aplicar al año siguiente de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, tomando como referencia los datos de la liquidación del Impuesto al Vertido del año anterior.
5. Para incentivar la prevención de residuos y la separación en origen, el porcentaje de variación de la cuota sólo se aplicará si los incrementos o minoraciones de la liquidación del Impuesto al Vertido de Diputación al Ayuntamiento de Morelábor están basadas en un aumento o disminución de las toneladas de residuos generadas.

Artículo 7. Obligatoriedad del servicio

1. El Ayuntamiento establece el servicio público municipal de gestión de residuos municipales como un servicio que la ciudadanía y las actividades económicas deben recibir de forma obligatoria, basándose en lo establecido en el Artículo 12.5a de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
2. La única excepción se dará cuando, por motivos de buen funcionamiento del servicio, fundamentado por volumen o características específicas de residuos generados, sea recomendable su exclusión. El Ayuntamiento queda obligado a justificar adecuadamente las exclusiones que ejecute.

Artículo 8. Acreditación y periodo impositivo

1. La tasa por la prestación del servicio de gestión de residuos municipales nace de la correspondiente obligación de contribuir, desde el momento de iniciarse la prestación, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de gestión de residuos municipales en la calle o zona donde figure registrada el inmueble objeto de la tasa.
2. El período impositivo es el año natural y la obligación de contribuir tendrá lugar el 1 de enero de cada ejercicio, salvo en los supuestos de inicio o cese en su prestación, en los que el período impositivo será el siguiente:
 - a. En los supuestos de inicio, desde el día en que este tenga lugar, hasta el 31 de diciembre. Se entenderá por iniciada la prestación del servicio en la fecha del otorgamiento de la licencia de primera ocupación o funcionamiento, en su caso, o desde el momento en que haya de considerarse iniciada la actividad.
 - b. En los supuestos de cese, desde el día 1 de enero hasta el día en que se produzca aquel.
3. Cuando el período impositivo sea inferior al año natural, su importe se prorrateará por trimestres naturales, computándose como completo el de inicio o cese en la prestación del servicio.
4. En los casos de alta de una vivienda o inicio de actividad económica, la tasa se acreditará respectivamente en la fecha de finalización de obras y en la fecha de inicio de la actividad económica, según corresponda, aplicando un prorrateo.
5. Las declaraciones de cambio de nombre tienen efecto a partir del ejercicio siguiente al que se realicen.

6. Con las declaraciones de derribo, el inmueble pasará ser considerado como solar y tendrá efectos a partir del ejercicio siguiente de la fecha efectiva del derribo. Para ello, los sujetos pasivos deberán presentar un expediente de alteración catastral de la finca.
7. Si, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio de gestión de residuos municipales no se presta, se procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 9. Régimen de declaración e ingreso

1. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se acredite por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en la matrícula y presentarán la declaración de alta correspondiente. El Ayuntamiento practicará la liquidación correspondiente, que será comunicada al sujeto pasivo, quien deberá efectuar el ingreso en la cantidad y periodo requeridos.
2. La tasa se gestionará mediante padrón, debiéndose efectuar los pagos en el periodo que apruebe y anuncie el Ayuntamiento, por medio de los diarios oficiales que correspondan y a través de otros medios previstos por la legislación.
3. La tasa será liquidada por el Ayuntamiento y el cobro se efectuará en el periodo estipulado, en tanto que los sujetos pasivos no hayan tramitado su exclusión del servicio.
4. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados, cualquier variación de orden físico, económico o jurídico, de los datos de un sujeto pasivo que figuran en la matrícula, se llevarán a cabo en esta las modificaciones correspondientes, que surtirán efecto a partir del período de cobro siguiente al de la fecha en que se haya realizado la declaración, o se haya producido la variación.
5. Los titulares de actividades a los cuales hace referencia el Artículo 3 de la presente Ordenanza, que figuren en fecha 31 de diciembre del año anterior como sujetos pasivos de la tasa y no acrediten la contratación del servicio de recogida con un gestor autorizado antes de fecha, permanecerán integrados en el padrón fiscal que apruebe el Ayuntamiento para la gestión de la tasa establecida en la presente Ordenanza.
6. Los sujetos pasivos, contribuyentes o sustitutos, están obligados a presentar declaraciones de alta y baja en el padrón, así como declaraciones de modificación cuando se produzca cualquier alteración de orden físico, jurídico o económico que tenga relevancia en la determinación de la cuota de la Tasa, practicándose a continuación por la Administración la liquidación que corresponda.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

1. En lo referente a las infracciones y sanciones tributarias que, en relación con las tasas reguladas en esta Ordenanza, resulten procedentes, se aplicará el que dispone la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto el Artículo 181 y las siguientes disposiciones que la desarrollan.
2. La imposición de sanciones no exime de la liquidación y del cobro de las tasas que no han prescrito.

Artículo 11. Gestión por delegación

- En los casos en que la gestión haya sido delegada total o parcialmente a la Diputación de Granada:
- Las normas contenidas en los artículos anteriores serán aplicables a las actuaciones que tiene que hacer la Administración delegada.
 - El Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada establecerá los circuitos administrativos más adecuados para conseguir la colaboración de las organizaciones representativas de los sujetos pasivos con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.
 - Todas las actuaciones de gestión y recaudación que lleve a cabo el Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada se ajustarán al que prevé la normativa vigente y sus propias ordenanzas.
 - El Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar por sí mismo y sin necesidad de avocar de forma específica la competencia, las facultades de aprobar determinadas actuaciones singulares de recaudación, conceder beneficios fiscales, realizar liquidaciones para determinar las deudas tributarias o aprobar la anulación, total o parcial, de las liquidaciones respecto de

la tasa, cuando circunstancias organizativas, técnicas o de distribución competencial de los servicios municipales lo hagan conveniente.

Disposición Adicional

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que llevan causa.

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

Disposición Derogatoria

Desde la entrada en vigor de la presente ordenanza, queda derogada cualquier ordenanza fiscal anterior relativa a la tasa por el servicio de recogida o tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Morelábor, entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efectos hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. "---

En Morelábor, a 31 de marzo de 2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Miguel Sánchez Martínez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, OEP 2023

Bases específicas y convocatoria selección 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, OEP 2023

D^aLuisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 27/3/2025 se dictó resolución en la que se acordó:

“ ...

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases específicas que regirán la convocatoria para la cobertura de **1 plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA vacante F305** de funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales Grupo C Subgrupo C2, contenidas en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publicar estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», abriendo plazo de presentación de solicitudes durante veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Igualmente se publicará en la web municipal www.motril.es y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica, empleo público, oferta pública de empleo.

ANEXO

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE (F305), PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, OEP 2023.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Motril, Nuevo Ingreso, aprobadas mediante Resolución de fecha 26/03/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04/04/2024 y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 92 de fecha 14/05/2024, así como en la página web www.motril.es

Denominación: AUXILIAR BIBLIOTECA

Nº de plazas: 1

Número: F305

Clasificación profesional: Escala Administración Especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C2.

Jornada: completa

Selección: concurso oposición

Relación: funcionario de carrera

1. Titulación exigida y requisitos:

1.1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2 Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

El/la aspirante propuesto/a aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, conforme a lo dispuesto en la cláusula DUODÉCIMA de las bases generales, además de los documentos y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se le requerirá el certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado; en el caso de que el trabajador sea extranjero con otra nacionalidad además de la española, deberá aportar además del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios Internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el art.13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

2. Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 20 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo."

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

3. Plazo de presentación de solicitudes: veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V".

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENTE:

Titular: D.ª Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera Municipal

Suplente: D.ª Asunción García Sánchez, Auxiliar Biblioteca

VOCALES

Titular: D.ª Claudia Martín Alcalde, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D.ª M.ª Jesús Acevedo Báez, Auxiliar de Biblioteca

Titular: D. José Juan Valenzuela Rodríguez, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D. Francisco Javier López Pulido, Animador Sociocultural

Titular: D. Juan Francisco Gámez Moreno, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D. Juan de Dios Briones Ruano, Conductor Bibliobús

Titular: D.ª María del Carmen Esteban López, Auxiliar de Biblioteca

Suplente: D.ª Trinidad Padial Molina, Auxiliar Biblioteca

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefe Negociado Selección

Suplente: D.ª María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

7. TEMARIO**7.1. Materias comunes:**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

7.2. Materias específicas

Tema 6. Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 7. El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Tema 8. Concepto y función de la Biblioteca. Clases de Bibliotecas.

Tema 9. Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos. Organización y ordenación de colecciones.

Tema 10. Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN y SSN.

Tema 11. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).

Tema 12. Recursos electrónicos bajo licencia: bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Tema 13. Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica.

Tema 14. La Clasificación Bibliográfica. La CDU.

Tema 15. Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.

Tema 16. Internet: concepto y servicio. Su aplicación en bibliotecas.

Tema 17. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 18. Gestión de la colección: tratamiento y ubicación de los materiales.

Tema 19. Gestión de la colección: inventario y expurgo.

Tema 20. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Motril , a 28 de marzo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

Bases y convocatoria selección funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal

D.^a Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 27/3/2025 se dictó resolución acordando: «PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de una persona como orientador – tutor, personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, para la ejecución del proyecto de Empleo y Formación Mutrayil, correspondiente a la convocatoria 2023 (expediente 18/2023/PE/0060).

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO, ORIENTADOR – TUTOR DE INSERCIÓN, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE EMPLEO Y FORMACIÓN, “MUTRAYIL”, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 2023. (EXPEDIENTE 18/2023/PE/0060).

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: orientador tutor de inserción, apoyo a la inserción laboral y al empleo.

N.º de plazas: 1

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2

Jornada: parcial (20 horas/semana).

Selección: concurso-oposición.

Relación: funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal, proyecto de Empleo y Formación Mutrayil (expediente 18/2023/PE/0060).

Plazo de ejecución del proyecto: Hasta el 13/06/2025, salvo que se autorice prórroga.

1. Titulación exigida: estar en posesión de título universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. Otros requisitos: un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos con algunas de las siguientes funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

3. Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1. Tarifa general: 40 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes: informe de inscripción, o informe de situación administrativa. Ambos documentos deberán ser expedidos por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por acceso al empleo público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del aspirante.

4. Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada (BOP).

5. Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>/ seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público».

6. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V».

7. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. ^a Rosario Merino Solera, jefa del Servicio de Formación y Empleo.

Suplente: D. ^a Inmaculada Sierra Morcillo, jefa de los Servicios Jurídicos, Contratación Pública, Patrimonio y Administración Electrónica.

VOCALÍAS:

Titular: D. ^a Inmaculada Jiménez Sánchez, trabajadora social.

Suplente: D. ^a María Trinidad Sánchez Hurtado, coordinadora de Inmigración, Voluntariado y Desarrollo Comunitario.

Titular: D. ^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa del Servicio de Participación Ciudadana, Anejos y Pesca.

Suplente: D. ^a Delia Rubio Hidalgo, técnica media.

Titular: D. Carmelo García Cabrera, mediador intercultural.

Suplente: D. Fernando Alcalde Rodríguez, técnico superior.

Titular: D. Alberto Martínez Quesada, director del Plan de Patrimonio Industrial.

Suplente: D. José Ignacio Márquez Jiménez, técnico de Prevención en Drogadicciones.

SECRETARÍA:

Titular: D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D.ª María del Carmen Sánchez Guerrero, administrativa.

8. Temario específico.

Tema 14. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativa de referencia. Normativa de Empleo.

Tema 15. La Estrategia Española de Apoyo Activo al Empleo 2021-2024. Marco normativo, objetivos, ámbitos de actuación. Tema

16. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Normativa de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 17. La formación profesional para el empleo como política activa de empleo. Formación de oferta y de demanda. Acciones de apoyo y acompañamiento a la formación. Trabajadores destinatarios.

Tema 18. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 19. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Tema 20. Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Tema 22. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Objeto. Finalidades del Sistema de Formación Profesional. Función y objetivos generales del Sistema de Formación Profesional. Organización de ofertas formativas de Formación Profesional.

Tema 23. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional Modalidades de la oferta de Formación Profesional. Grados del Sistema de Formación Profesional.

Tema 24. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 25. Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tema 26. RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Objeto y ámbito de aplicación. Finalidad. Estructura y contenido del certificado de profesionalidad. Vías para la obtención de los certificados de profesionalidad.

Tema 27. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. Normativa reguladora. El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. La unidad de competencia.

Tema 28. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora. Información y orientación. Fases del procedimiento.

Tema 29. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.

Tema 30. La Orientación para el desarrollo profesional a lo largo de la vida. Madurez vocacional y Autoconocimiento. Proceso de toma de decisiones en la elección de estudios y profesiones. La orientación laboral en el proceso de mejora y mantenimiento del puesto de trabajo.

Tema 31. Itinerarios Personalizados de Inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 32. Estrategias para la búsqueda activa de empleo: Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para mejora de la empleabilidad.

Tema 33. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El currículum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales. La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 34. El Mercado de trabajo en España y Andalucía. Evolución del empleo. Los Sectores económicos. Población ocupada, población asalariada, trabajo autónomo. Rasgos y características principales de la población desempleada.

Tema 35. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en Andalucía: caracterización de las personas desempleadas en función de variables que inciden en la empleabilidad. Colectivos de interés para el empleo: evolución.

Tema 36. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. La promoción empresarial en Andalucía: Organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: La responsabilidad social de la empresa.

Tema 37. Los sistemas de prospección del mercado laboral: Funciones y metodologías de prospección. El Observatorio ocupacional. El Sistema Permanente de Prospección del Mercado de Trabajo de Andalucía. Nuevos yacimientos de empleo: conceptos, ámbitos, obstáculos, iniciativas, nuevos filones de ocupación.

Tema 38. Los Recursos Telemáticos para la Inserción y la Orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

Tema 39. Fases del proceso de orientación: Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

Tema 40. La Intermediación Laboral: Definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de Intermediación Laboral. La Intermediación Laboral en el Servicio Andaluz de Empleo: Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

Tema 41. Agentes de Intermediación en el mercado de trabajo. Los Servicios Públicos de Empleo. Las agencias de colocación, definición y competencias. Las empresas de trabajo temporal, su regulación y características. Las bolsas de trabajo, concepto, funcionamiento y tipos. Los consultores de selección de Recursos Humanos. Otros agentes: Las bolsas de empleo en Internet. Características básicas y ventajas.

Tema 42. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras.

Tema 43. La Economía Social: sociedades cooperativas y sociedades laborales. Iniciativas de Economía Social en Andalucía: requisitos, normativa reguladora. Programa de Apoyo a la Economía Social.

Tema 44. El trabajo por cuenta propia. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación.

Tema 45. Definición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas. Concepto de perfil del puesto o profesiograma. Elaboración del perfil: Modelos, técnicas y herramientas de recogida de información. Ventajas e inconvenientes. Entrevista presencial de recogida de información del puesto con la empresa oferente.

Tema 46. La Red EURES. Definición. La libre circulación de trabajadores. Objetivos de la Red EURES, funciones, evolución y situación actual. Composición. Funciones de la Oficina Europea de Coordinación. Actividades de EURES. Normativa de referencia. La Red EURES del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 47. La entrevista de selección: Finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura.

Tema 48. La entrevista. Definición, tipos de entrevista: Estructurada, semiestructurada y no estructurada. Entrevista en grupo. Fases de la entrevista y contenido. Tipos de preguntas. Papel del entrevistador.

Tema 49. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet como herramienta de búsqueda de empleo: Las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo: Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncio en prensa.

Tema 50. Modalidades de contratación. Tipos de contratos tras el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Tema 51. La demanda. Inscripción, concepto y modalidades. Situación administrativa de la demanda: causas y acciones asociadas. Información de la demanda: datos personales, formativos, profesionales y de disponibilidad. Derechos y Obligaciones de la persona demandante de empleo. Normativa de referencia.

Tema 52. Gestión de la demanda: Clasificación profesional: ocupación: concepto y clasificación de las ocupaciones, la CNO. Normativa de referencia.

Tema 53. La protección por desempleo en España. La situación legal de desempleo, concepto y clases. Regulación actual y personas protegidas. Acción protectora. El nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho.

Tema 54. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: Requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo. Renta Activa de Inserción: Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia. Programas y medidas específicos de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.

Tema 55. La calidad en los servicios públicos. La Agencia de evaluación y calidad: objetivos y competencias. Las cartas de servicios. El Marco Común de evaluación y la autoevaluación de las organizaciones públicas.

Tema 56. Los contratos para la formación y el aprendizaje.

Tema 57. Requisitos de acceso del alumnado por niveles de cualificación a la formación de los certificados de profesionalidad.

Tema 58. Aplicación informática de gestión de la formación para el empleo: GEFOC entidades. Ficha Técnica, Proceso de Registro, Captación, Admisión y Selección de Alumnado, Seguimiento y justificación.

Tema 59. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 60. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios, directrices y procedimientos de seguridad, tratamiento de ficheros y derechos de la persona. Regulación jurídica de la Protección de Datos de carácter personal.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 27 de marzo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área de Secretaría

Información pública modificación de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la natalidad, para inclusión de la figura de la adopción.

Información pública modificación de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la natalidad, para inclusión de la figura de la adopción.

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas a la natalidad en el Municipio de Peligros, para la inclusión de la figura de la adopción, por Acuerdo de Pleno de fecha 27 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de *treinta días*, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE
Roberto C. García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

EXP. 1785/2025. CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS EN OTRAS APLICACIONES

EXPEDIENTE 1785/2025. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON BAJAS EN OTRAS APLICACIONES

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Peligros por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1785/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente 1785/2025 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en portal de transparencia de este Ayuntamiento [<https://peligros.sedelectronica.es/transparency>].

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

En Peligros, a 27 de marzo de 2025

Firmado por el Alcalde-Presidente: Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

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

Anuncio de las bases que han de regir la Convocatoria 1 plaza de Técnico de Urbanismo, A1 a jornada parcial (50%) incluida en la OEP 2024.

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

Que por Resolución de Alcaldía nº 2025-0178 de fecha 28 de marzo de 2025, se han aprobado las bases reguladoras de la selección, por concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico de urbanismo a jornada parcial, vacante, incluida en la OEP 2024 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola, con el siguiente tenor literal:

"BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO DE URBANISMO, VACANTE, INCLUIDA EN LA OEP 2024

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-0332 de 30 de octubre del citado ejercicio y modificada mediante Resolución de Alcaldía 2025-0065 de 12 de febrero de 2025 que fue igualmente publicada en fecha 19 de febrero de 2025, cuyas características son:

- Funcionario de Carrera.
- Escala Administración especial.
- Subescala: Técnica
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Nº Vacantes: 1
- Denominación: Técnico de Urbanismo.
- Sistema de acceso: Concurso oposición.
- Turno: libre.
- Jornada: parcial (50%).

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración

Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de grado o licenciatura en Arquitectura o en Ingeniería de la edificación, o titulación equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo y haber abonado los derechos para la expedición del título.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este 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 **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://polopos.sedelectronica.es/>

Junto a la solicitud de participación, los aspirantes deberán aportar:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- Formulario de autobaremación de los méritos que se acrediten conforme a lo establecido en las presentes bases.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido la Ordenanza Fiscal nº 4 del Ayuntamiento de Polopos – La Mamola ascienden a la cuantía de 10,00 €, y se abonarán por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento con número ES82 3023 0079 5807 9100 8204 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

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

No obstante, no será objeto de subsanación:

- Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial o la no acreditación del mismo.
- Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

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 el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias que, por su naturaleza, fueran subsanables.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se desarrollarán el mismo día, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

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

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

El Tribunal 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.

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- La Presidencia.
- La Secretaría.
- Cuatro vocalías.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a 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.

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.
- Concurso.

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

FASE OPOSICIÓN (80 puntos)

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria, igual para todos los aspirantes.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

- **Primer ejercicio** (40 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 45 preguntas **tipo test**, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 40 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, en un tiempo máximo de 50 minutos, sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y parte específica del programa que figura en el anexo I y que se elaborarán por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos

El primer ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

- **Segundo ejercicio** (40 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios **supuestos prácticos**, relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, teniendo en cuenta los contenidos de la parte específica del programa que figura en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para ambos ejercicios, que se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección del segundo ejercicio la superación del primero.

Tras la realización de la fase oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de ambos ejercicios, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase oposición del proceso selectivo de referencia. Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos, en los términos indicados anteriormente.

FASE CONCURSO (20 puntos)

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de los aspirantes que hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 20 puntos (20%) sobre la puntuación final del proceso selectivo y no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación (Anexo III), modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la fase de Concurso.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, que tendrá un plazo de 5 días naturales desde la publicación de la valoración en la sede electrónica municipal, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

Los méritos que se tendrán en cuenta en el proceso selectivo de referencia son:

1.- Méritos formativos (5 puntos como máximo):

Se valorará con 0,05 puntos por cada hora y hasta un máximo de 5 puntos la participación por el aspirante en acciones formativas, congresos, seminarios y jornadas en los términos indicados a continuación.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

Únicamente se valorarán las acciones formativas acreditadas que se basen en legislación vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.- Experiencia profesional (15 puntos como máximo):

Se valorará:

- a) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta: 0,50 puntos por mes o fracción superior a quince días.
- b) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza similar a la que se opta: 0,30 puntos por mes o fracción superior a quince días.

En este sentido, se considerarán servicios prestados en plaza de idéntica a la que se opta, los realizados en plazas de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A1, que desempeñen funciones en las áreas de urbanismo, y/o obras públicas de las Administraciones respectivas.

Por su parte, se considerarán servicios prestados en plaza similar a la que se opta, los realizados en plazas de TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL O ESPECIAL, EN LOS SUBGRUPOS A1 O A2 que desempeñen funciones en las áreas de urbanismo, obras públicas, patrimonio o bienes de las Administraciones respectivas.

Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días. Por su parte, se requerirá un requisito de jornada igual o superior a la plaza a la que se opte.

SÉPTIMA. Calificación

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

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos, Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, proponiendo el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación final más alta.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento en la sede electrónica municipal, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En este sentido, deberá aportar:

- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el último día del plazo para aportar la documentación referida. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Incidencias

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

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

DÉCIMOPRIMERA. Bolsa de Interinos y Criterios de Desempate.

Se constituirá bolsa de empleo para hacer frente a las necesidades temporales de personal que en el ámbito de las funciones de esta plaza pudieran surgir, a efectos de ser nombrados en funcionarios interinos en futuros llamamientos y en alguna de las modalidades previstas en la normativa de aplicación y con la duración máxima establecida en ella.

Integrarán la bolsa de empleo aquellos aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, no hayan sido propuestos como funcionarios de carrera, y lo harán con la puntuación total obtenida y en orden descendente.

En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio y, en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control de- pendientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. Organización territorial del Estado. El Estado auto- nómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
7. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.
8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales.

9. Régimen de sesiones de los órganos municipales. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales. Las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía. La Junta de Gobierno Local.
10. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los órganos administrativos. La abstención y la recusación.
11. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley.
12. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
13. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Términos y plazos.
14. Los informes en la instrucción del procedimiento administrativo. Audiencia e información pública. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos.
15. La obligación de resolver del procedimiento administrativo. Modos de terminación del procedimiento. Los recursos administrativos en la esfera de la administración local.
16. Principios presupuestarios. El presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.
17. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.
18. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. El proyecto de obras. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
20. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.
21. Expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización del contrato de obras.
22. La mesa de contratación: composición y funciones.
23. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública. Acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
24. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
25. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
26. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
27. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.
28. La ejecución de obras por la propia Administración. Requisitos.
29. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
30. La gestión de residuos en la construcción. Regulación y marco normativo.

31. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad.
32. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos. Conservación y mantenimiento de los edificios.
33. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.
34. Cubiertas. Criterios de diseño. Patologías. Condiciones mínimas de habitabilidad. Metodología de reparación de cubiertas. Impermeabilización.
35. Muros de carga, cerramientos y sistemas de fachadas. Rehabilitación. Conservación de cerramientos.
36. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y régimen jurídico. Criterios de aplicación. Contenido del proyecto según el CTE. Documentación obligatoria del seguimiento de obra.
37. Seguridad estructural en los edificios. El Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE).
38. Seguridad en caso de incendio en los edificios. El DB-SP. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Detección, control y extinción. Resistencia al fuego de la estructura.
39. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. El DB-SUA. Ahorro de energía en los edificios. El DB-HE.
40. Protección de ruido en los edificios. El DB-HR. Re- rehabilitación acústica y térmica de los edificios. Aspectos de diseño y aspectos técnicos-económicos.
41. Salubridad en los edificios. El DB-HS.
42. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
43. Marco general de la legislación medio ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.
44. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.
45. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento. Las instrucciones particulares.
46. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.
47. Legislación en materia de Carreteras. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.
48. Normativa en materia de aguas. Régimen de aplicación Demarcaciones y distritos Hidrográficos de Andalucía.
49. El dominio público hidráulico: Concepto y regulación. Las servidumbres y la zona de policía. Derechos de uso y control.
50. Normativa en materia de costas. La Ley 22/1988, de 29 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas. Real Decreto 62/2011, de 21 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral.
51. El dominio público marítimo terrestre y las zonas de servidumbre de protección. Concepto y regulación. Registro de usos y ocupación. Procedimientos y requisitos generales de autorización y concesión. La explotación de los servicios de temporada en las playas.
52. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Suelo.
53. Situaciones básicas del suelo. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana. Derechos y deberes. La clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo.
54. Las valoraciones. Los criterios generales. Indemnizaciones.
55. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana.
56. Los patrimonios públicos del suelo: Regulación y contenido.

57. Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Estructura, contenido y aspectos básicos.
58. El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
59. La ordenación urbanística de Andalucía. Aspectos generales. Instrumentos de ordenación.
60. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial. La ordenación Urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística.
61. La tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias municipales y autonómicas.
62. Vigencia e innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.
63. La ejecución urbanística. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización.
64. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El sistema de Cooperación.
65. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.
66. La expropiación forzosa. Sujetos de la expropiación. La determinación del justiprecio. El jurado provincial de expropiación.
67. La expropiación forzosa por vía de urgencia: tramitación y plazos.
68. El sistema de expropiación. La expropiación urbanística. Regulación. Supuestos de aplicación.
69. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. la conservación y rehabilitación de las edificaciones.
70. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Derecho de superficie y de tanteo y retracto.
71. Régimen de las edificaciones existentes en las distintas clases de suelo.
72. Las edificaciones irregulares: la situación de asimilado a fuera de ordenación. Medidas de adecuación ambiental.
73. La ruina física y la ruina urbanística. Supuestos de ruina inminente. El expediente de ruina: regulación, procedimiento, resolución y efectos.
74. La disciplina territorial y urbanística. Potestades públicas. La potestad inspectora. El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.
75. Régimen sancionador en materia de disciplina urbanística. Infracciones y sanciones.
76. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
77. Las licencias urbanísticas: procedimiento, competencias y efectos. El silencio administrativo en las licencias urbanísticas.
78. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.
79. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas en el ámbito urbanístico. Supuestos.
80. Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integral de la calidad ambiental. Procedimientos.
81. La calificación ambiental. Regulación normativa. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
82. Componentes del municipio de Polopos. Funciones territoriales. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.
83. Catálogo de bienes y espacios protegidos del Municipio de Polopos. Contenido y determinaciones. Grados de Protección y grados de intervención.
84. Los instrumentos de ordenación en el término municipal de Polopos. Determinación y alcance.
85. La vivienda protegida. Normativa de Aplicación. Plan Estatal y Plan Autonómico.
86. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

87. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

88. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. Documento y expediente electrónico.

89. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

90. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención.”

Los presentes bases, así como los anexos II y III relativos a los modelos normalizados de solicitud y autobaremación se encuentran a disposición de los interesados, en formato editable, en la SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL <https://polopos.sedelectronica.es/>, así como en el PORTAL DE TRANSPARENCIA de este Ayuntamiento, a través del siguiente enlace: <https://polopos.sedelectronica.es/transparency/>.

Las solicitudes para formar parte en el procesos selectivo de referencia se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A fecha de la firma digital.

Firmado por Alcalde-Presidente D. Matías González Braos.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA, MODELOS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA, MODELOS Y PROGRAMAS DE GESTIÓN

DON JESÚS FERNÁNDEZ SORIANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (GRANADA).

HACE SABER:

Aprobada inicialmente mediante Acuerdo del Pleno de fecha 22 de enero de 2025 la Ordenanza Reguladora de los Medios de Intervención Municipal sobre la actividad urbanística y modelos de declaraciones responsables y comunicación previa en Puebla de Don Fadrique. Una vez publicada en B.O.P Granada nº 25 de fecha 7 de febrero 2025 durante un plazo de 30 días. NO habiéndose presentado reclamación alguna en el citado plazo, se entiende aprobada definitivamente dicha ordenanza.

El tenor literal de la ordenanza es:

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los mecanismos de la comunicación previa (CP) y de la declaración responsable (DR) se introducen en nuestro derecho positivo a través de las leyes estatales 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de distintas leyes para su adaptación a la anterior. Dichas Leyes trasponen la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior (conocida como Directiva de Servicios), con la finalidad de fomentar el crecimiento económico y la supresión de barreras al comercio.

Con posterioridad, es la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas, la que implementó estas figuras en el urbanismo andaluz a impulso de la Ley estatal 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, restringiendo la necesidad de las autorizaciones al disponer la inexigibilidad de licencia con respecto a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios, estableciendo así la posibilidad de iniciar una actividad, actuación o uso mediante un acto de comunicación a la Administración por los interesados, que aportarán en ese acto la documentación acreditativa necesaria, dejando la actividad de control administrativo para un momento posterior.

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su

aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias, eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

Todo ello, agravado por la crisis, ocasionada por la expansión del COVID-19, provocó que el ejecutivo andaluz dictara el Decreto Ley 2/2020, de 12 de marzo, para adoptar una serie de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a mejorar la regulación económica, potenciar la actividad en Andalucía, contrarrestar la desaceleración económica y sentar las bases que permitan reorientar el modelo productivo andaluz para hacerlo más competitivo y sostenible, mediante el cual se incorporó el art. 169.bis) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

En la legislación actualmente vigente, los actos sujetos a licencia, DR o CP, se regulan con mayor detalle y profundidad, en el Capítulo II, del Título VI de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y se desarrollan en los artículos que componen la sección segunda, del capítulo II, del título VI del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en la redacción dada por el Decreto-Ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, así como a la vista de la Sentencia 25/2024, de 13 de febrero de 2024. Recurso de inconstitucionalidad 1413-2022.

El ámbito de la edificación se regula esencialmente en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (en adelante LOE), y en el Código Técnico de la Edificación (en adelante CTE), aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo. La primera establece, entre otras cosas, que la ejecución de obras en los edificios precisará las preceptivas licencias y demás autorizaciones administrativas procedentes, de conformidad con la normativa aplicable, así como las actuaciones que precisan proyecto de edificación. El segundo establece, entre otras cosas, que en las intervenciones en edificios existentes (de las que están excluidas las actuaciones de mantenimiento y reparaciones puntuales) que no precisen proyecto se aplicará el CTE, y su cumplimiento se justificará en una memoria suscrita por técnico competente, aportada junto a la solicitud de licencia o manifestando su posesión en la correspondiente DR o comunicación técnica. Se puede deducir de esto último que aquellas intervenciones que no afecten a las exigencias básicas establecidas en el CTE no precisarán de la mencionada memoria justificativa suscrita por técnico competente.

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.
- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquellos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.

- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.
- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.
- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Modelos normalizados

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas

Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia

Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 8.- De la declaración responsable

Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable

Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 11.- De la comunicación previa

Artículo 12.- Actos sujetos a comunicación previa - Modelo III

Capítulo IV.- Particularidades de la actividad de ejecución y usos en SUELO RÚSTICO

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.

Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.

Artículo 15.- Condiciones generales.

Artículo 16.- De las actuaciones ORDINARIAS en suelo rústico.

Artículo 17.- Justificación de la vinculación del uso o actividad.

Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

Capítulo V.- Control Administrativo: Comprobación, verificación e inspección

Artículo 19.- Procedimientos de control

Artículo 20.- Comprobación

Artículo 21.- Facultades de verificación

Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso

Artículo 24.- Inspección

Artículo 25.- Acta de inspección

Capítulo VI.- Restablecimiento de la legalidad urbanística y régimen sancionador

Artículo 26 Régimen general

Artículo 27.- Procedimiento ante actuaciones en curso de ejecución o terminadas

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA

Artículo 29.- Supuestos para la aplicación del régimen ALU.

Artículo 30.- Certificación administrativa

Artículo 31.- Obras autorizables

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33.- Procedimiento para el reconocimiento AFO

Artículo 34.- Actuaciones autorizables tras la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

Anexo III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO. MODELO -I- Y MODELO – II -

Anexo IV. AUTORIZACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN EL INTERIOR DE CONJUNTOS HISTÓRICOS DECLARADOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC)

Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.

MODELO I. Actos sometidos a licencia.

MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.

MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.

MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.

MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.

MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.

MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO III. Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO IV. Instancia General.

MODELO V. Acta de Inspección

MODELO VI. Consulta urbanística

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control

municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizatorios, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

1. Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal.
2. Objetivo: esta ordenanza es de aplicación a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).
3. Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización; presentación de DR; o CP, todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.

ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a

los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.

2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

TÍTULO II.- TÍTULOS HABILITANTES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como *“el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”*, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.
3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.
4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir informes técnico, pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:
 - a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.

- b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:
 - 1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
 - 2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
 - 3.º Alineaciones y rasantes.
 - 4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
 - 5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
 - 6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
 - c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
 - d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.
5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.
6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
10. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.
11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).
12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.
13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.
14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.
15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.
16. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.

17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA.

En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos, las siguientes determinaciones:

- a. Nombre y apellidos del interesado y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.
- b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.
- c. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- d. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.
- e. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras.
- El plazo de ejecución.
- Indicar si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública.

f. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.

3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra, en su caso y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad urbanística.

4. Con la DR y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.
2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.
3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
4. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.
6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando CP presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo a las siguientes reglas particulares:

a) Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión "*intervivos*" o "*mortis causa*" que justifique la transmisión.
- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.
- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.
- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.
- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial, deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviere delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.
- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO**ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.
- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.
- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

18.1 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de “*actuaciones a posteriori*”, no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso. Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Cuando consista en visita presencial se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

1. Con título habilitante: toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración

de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en la presente ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la obra o uso correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozará de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
 2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.
 3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
 4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.
2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.
3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:
- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.
 - b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado
 - c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
 - d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.
4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se registrá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.
2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la

adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.
2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.
3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legalizables los actos o usos objeto de éste.
4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.
5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

Capítulo I.- Edificaciones sin título, para las que no procede la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística.

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las” edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley.”

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los

procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPRESCRIPTIBLE (153.2 LISTA), por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o contraviniendo sus términos.

SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANISTICA

ARTÍCULO 29.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiendo expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).
- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.
- Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
 - * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

SECCIÓN 2ª. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN (AFO).

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3ª del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En

cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

Memoria.

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.

* Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.
- Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

* Certificación expedida por el Ayuntamiento.

* Acta notarial descriptiva de la finca.

* Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.
- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riesgos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

b) **Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza sectorial**, que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3.- Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan

- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

Las liquidaciones tributarias correspondientes se realizarán y serán notificadas por parte de este Ayuntamiento al interesado una vez realizados los informes técnicos correspondientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Puebla de Don Fadrique, a 31 de marzo de 2025
Firmado por: El Alcalde-Presidente. D. Jesús Fernández Soriano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 1º TRIMESTRE 2025

APROBACIÓN Y PUESTA AL COBRO PADRÓN TASAS AGUA Y BASURA 1º TRIMESTRE 2025

D. Jesús Fernández Soriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía nº 2025-0086, de fecha 24/03/2025, ha sido aprobado el padrón contributivo de las tasas de recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Suministro de agua potable, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales correspondiente al primer trimestre de 2025, quedando expuesto al público para su examen por los interesados durante el plazo de quince días hábiles a constar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente acto podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que lo dictó, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso en periodo voluntario: del día 21 de abril de 2025 al 19 de junio de 2025, ambos inclusive.
- Modalidad de cobro, lugares y días de ingreso: Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados en alguna entidad bancaria o directamente en la oficina de la empresa concesionaria FCC Aqualia S.A. sita en la C/ Escuelas nº 6 1º-D del municipio de Lunes a Viernes y en horario de 9:00 a 13:00.

En caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en la oficina de la empresa concesionaria.

- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puebla de Don Fadrique, a 31/03/2025.

Firmado por: El Alcalde: Don Jesús Fernández Soriano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE

Administración

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2025

OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2025

DON JESÚS FERNÁNDEZ SORIANO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (GRANADA).

HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18/03/2025 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2025 de las plazas que a continuación se reseñan:

FUNCIONARIO DE CARRERA: Grupo: C/ Subgrupo: C1/ Clasificación: Administración General/ Denominación: Administrativo/ Número de Vacantes: 1/ Sistema de acceso: Oposición Libre.

PERSONAL LABORAL: Categoría Laboral: Oficial Servicios Múltiples / Especialidad: Sepulturero /Denominación: Oficial Servicios Múltiples Sepulturero/ Número de vacantes: 1/ Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

PERSONAL LABORAL: Categoría Laboral: Oficial Servicios Múltiples / Especialidad: Jardinería /Denominación: Oficial Servicios Múltiples Jardinería/ Número de vacantes: 1/ Sistema de acceso: Concurso-Oposición.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Puebla de Don Fadrique a 31/03/2025

Firmado por: Alcalde-Presidente. Don Jesús Fernández Soriano



NÚMERO 2025016880

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES CUEVAS DE MELERO

CUOTA FIJA GASTOS DE OFICINA, CUOTA OBRAS Y MANTENIMIENTO Y CUOTA POR CONSUMOS PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO SEMESTRE DEL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota Fija Gastos de Oficina, Cuota Obras y Mantenimiento y Cuota por Consumos para el Primer Semestre y Segundo Semestre Ejercicio 2025 de la Comunidad de Regantes Cuevas de Melero; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, , durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por los conceptos Cuota Fija Gastos de Oficina, Cuota Obras y Mantenimiento y Cuota por Consumos para el Primer Semestre del Ejercicio 2025, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 01/05/2025 al 30/06/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el Segundo Semestre del Ejercicio 2025, el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 31/10/2025 al 30/12/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos en junta general ordinaria de 21 de marzo de 2025, para el mes de enero y febrero 2025:

- Cuota Fija Gastos de Oficina: 11€/Contador y Mes

- Cuota Obras y Mantenimiento: 1,10 €/Marjal de Agua y Mes

- Cuota por Consumos: El precio del consumo se calculará en función de la factura comercializadora eléctrica mensual de la siguiente manera:

$$P=(F/CT) \times CC$$

P=Precio

CT= m³ Consumo Total

CC = m³ consumo contador

F = Factura de comercializadora eléctrica.

Con una Dotación de 1 m³ por Marjal de Agua y Día

El precio por exceso de dotación se estable por tramos según el % de desvío:

- 30% de incremento en precio si el exceso no supera el 20% de la dotación
- 60% de incremento en precio si el exceso está entre 21% y 30% de la dotación.
- 100% de incremento en precio si el exceso supera el 30% de la dotación.

A partir del mes de febrero y hasta diciembre del 2025 los precios quedarían de la siguiente forma:

- Cuota Fija Gastos de Oficina: 11,31€/Contador y Mes

- Cuota Obras y Mantenimiento: 1,13 €/Marjal de Agua y Mes

- Cuota por Consumos: El precio del consumo se calculará en función de la factura comercializadora eléctrica mensual de la siguiente manera:

$$P=(F/CT) \times CC$$

P=Precio

CT= m³ Consumo Total

CC = m³ consumo contador

F = Factura de comercializadora eléctrica.

Con una Dotación de 1 m³ por Marjal de Agua y Día

El precio por exceso de dotación se estable por tramos según el % de desvío:

- 30% de incremento en precio si el exceso no supera el 20% de la dotación
- 60% de incremento en precio si el exceso está entre 21% y 30% de la dotación.
- 100% de incremento en precio si el exceso supera el 30% de la dotación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a veintiocho de marzo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICION PUBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMDAD. DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE LUPE

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Lupe; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado, los plazos de ingreso serán dos, para el primer plazo comprenderá desde el 10/04/2025 al 09/06/2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde el 16/07/2025 al 15/09/2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Ejercicio 2025, Aprobados en Junta General de 19 de diciembre de 2024, con un reparto de 100,08 €/Fanega para la cuota de administración al año.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Granada, a veintiocho de marzo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

ORGANISMOS AUTONOMOS

O.A.L. PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2025 DEL OAL DE PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO DE ALBOLOTE

OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2025 DEL OAL DE PROMOCION ECONOMICA Y EMPLEO DE ALBOLOTE

Se hace público que por Resolución de la Presidencia núm. 2025-0006 de fecha 6 de febrero de 2025, se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2025 del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, y cuyo tenor literal es el que sigue,

“A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto que por el Consejo Rector fue aprobada, en sesión celebrada el día 27 de diciembre del 2024, la Plantilla de Personal del Organismo para el año 2025.

Visto que por Providencia de la Presidencia del Organismo de fecha 29 de enero del 2025, se dispone que por la Secretaría General y por la Intervención se emitan los informes correspondientes sobre las plazas que podrían incluirse en la Oferta de Empleo Público para 2025, así como sobre la legislación y procedimiento que sean necesarias para la aprobación de la misma.

Consta en expediente Informe emitido por la Secretaria General y por el Interventor del Organismo de fecha 31/01/2025, haciendo constar los fundamentos de derecho y la consignación presupuestaria.

Examinada la documentación que acompaña, de acuerdo con el art. 15.1ª del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, del art. 21 de la LRBRL y del art. 14.apartado r) de los Estatutos del OAL, Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, le corresponde al Presidente la aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo del personal que haya de prestar servicios a este organismo, es por lo que, **RESUELVO**

Primero.- Aprobar la Oferta Pública de Empleo del OAL, Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote para 2025, recogiendo la plaza que se detalla a continuación:

Grupo Subgrupo Clasificación Fecha de baja

C C1 ADMINISTRATIVO 13/10/2024

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Organismo y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, debiendo ejecutarse la misma en el plazo improrrogable de tres años desde su publicación en el BOP.

Tercero.- Informar al representante sindical del Organismo en cumplimiento del artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores”.

SR. PRESIDENTE DEL OAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE
Albolote a fecha de firma digital

El Presidente,
Fdo.: Salustiano Ureña García.

En Albolote, a 28 de Marzo de 2025
Firmado por: Salustiano Ureña García