



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 171 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

Anuncio de fecha 13 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica y se convoca para el levantamiento del acta previa a la ocupación. Expediente (E-6111).

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE DÍLAR- APROBACIÓN PROVISIONAL

EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBUÑUELAS. APROBACIÓN PROVISIONAL

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE ALERTAS EN EMPLAZAMIENTOS RURALES, EJERCICIO 2025.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, CON DESTINO A LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE GRANADA, PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL VIRUS DEL NILO OCCIDENTAL, EJERCICIO 2025

CONVOCATORIA DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN - SUBVENCIONES DESTINADAS A PARQUES INFANTILES DE USO PÚBLICO (NUEVA CREACIÓN O MEJORA)- 2025.



## Ayuntamientos

### - AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

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

### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONCURSO DECORACIÓN DE CASETAS DE FERIA 2025

CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL Y APROBACIÓN INICIAL DE SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

BASES PARTICIPACION DEL LVII CONCURSO COMARCAL DE TRACTORISTA

### - AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

### - AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

EXPTE 13/2025 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

### - AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Delegaciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Colomera.

### - AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA

Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 19/25

Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 20/25

### - AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR VACACIONES DE ALCALDÍA

### - AYUNTAMIENTO DE FORNES

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derecho a Examen.

### - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN EL CONCEJAL DE DEPORTES

### - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

DELEGACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

### - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDE EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL EN MUNICIPIO

### - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS



Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Protección y Tenencia de animales en el municipio de Las Gabias. Aprobación Inicial

## - AYUNTAMIENTO DE LOJA

Listado Definitivo Admitidos/as Excluidos/as dos plazas funcionarios/as Técnico de Gestión Grupo A2

## - AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Anuncio aprobación inicial Presupuesto General y Plantilla año 2025

## - AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2025/03/SC

## - AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales

Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros

## - AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA.

## - AYUNTAMIENTO DE TORRENUeva COSTA

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

## - AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO - OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. EXPTE. 978/2025

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 1<sup>a</sup> CONDUCTOR MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO. EXPTE. 1060/2025

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 1<sup>a</sup> DE ALBAÑILERÍA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO. EXPTE. 1059/2025

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIEZA VIARIA Y/O DE EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 1594/2025

MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 1595/2025



APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIO EN MATERIA DE COLABORACIÓN  
DEPORTIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA) Y LA FUNDACIÓN CB  
GRANADA





## Administración Autonómica

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

Anuncio de fecha 13 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica y se convoca para el levantamiento del acta previa a la ocupación. Expediente (E-6111).

**RESOLUCIÓN DUP E-6111 (Cierre línea Cenes de la Vega).**

### EDICTO

Anuncio de fecha 13 de agosto de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto que se indica y se convoca para el levantamiento del acta previa a la ocupación.

En relación con dicho asunto consta en el expediente (E-6111) los siguientes

#### Antecedentes de hecho

**Primero.-** Con fecha 17 de enero de 2025, por parte de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen, 31 de Granada, se presentó escrito y otra documentación solicitando la declaración, en concreto, de la utilidad pública proyecto denominado «Cierre de línea aérea de media tensión de 20 Kv entre el CD 54.547 "Cerro.Oro\_2" y el CD 54.570 "La.Colonia" pertenecientes a las líneas "Genil" y "Dto\_Granad" respectivamente y reforma del CD 54.570. sita en C/ Cerro del Oro. Cenes de la Vega (Granada)». Respecto de dicho proyecto, consta autorización administrativa previa y de construcción concedida mediante Resolución de esta Delegación Territorial de fecha 4 de mayo de 2023.

**Segundo.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitieron las respectivas separatas del proyecto, solicitando informe, a las siguientes entidades afectadas: Ayuntamiento de Cenes de la Vega y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, la cual, emitió resolución favorable condicionada de fecha 27 de diciembre del 2022, ante la cual, E-Distribución Redes Digitales S.L.U. manifestó su conformidad. Finalmente, transcurrido el plazo sin contestación, se considera que no existe objeción o condición que formular.

**Tercero.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado del día 13 de febrero de 2025, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 5 de marzo de 2025 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 24 de febrero del 2025. Del mismo modo, se publicó en el diario Granada Hoy el día 5 de marzo de 2025, se expuso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cenes de la Vega por el plazo establecido y se publicó el anuncio y su memoria en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Salvo error u omisión, no consta que se hayan recibido alegaciones.

#### Fundamentos de Derecho

**Primero-** Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de 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 (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 28 de marzo de 2025, de la Consejería de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería, cuya disposición quinta delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, en sus respectivos ámbitos «7. En materia

de expropiación forzosa, la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia». Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

**Segundo.-** El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, «la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa». El número siguiente continúa estableciendo que «Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública».

**Tercero.-** Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 establece lo siguiente: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

**Cuarto.-** Respecto a la urgente ocupación, establece el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, en su número segundo que «se notificará a los interesados afectados, según los artículos 3 y 4 de esta Ley, el día y hora en que ha de levantarse el acta previa a la ocupación. Esta notificación se llevará a efecto con una antelación mínima de ocho días y mediante cédula. Caso de que no conste o no se conozca el domicilio del interesado o interesados, se entregará la cédula al inquilino, colono u ocupante del bien de que se trate, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 de esta Ley. Con la misma anticipación se publicarán edictos en los tablones oficiales, y, en resumen, en el "Boletín Oficial del Estado" y en el de la provincia, en un periódico de la localidad y en dos diarios de la capital de la provincia, si los hubiere».

**Quinto.-** Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno.

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

### Resuelvo

**Primero.-** Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica promovida por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. denominada «Cierre de línea aérea de media tensión de 20 Kv entre el CD 54.547 "Cerro.Oro\_2" y el CD 54.570 "La.Colonia" pertenecientes a las líneas "Genil" y "Dto\_Granad" respectivamente y reforma del CD 54.570. sita en C/ Cerro del Oro. Cenes de la Vega (Granada)», según se describe en el Antecedente de hecho Primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1º. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2º. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3º. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

**Segundo.-** Convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados por esta Resolución para que comparezcan en el Ayuntamiento de Cenes de la Vega el día 26 de septiembre de 2025 a las 11:30 horas para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, las actas de ocupación. Al acto deberá acudir el titular personalmente o representado por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de titularidad del bien o derecho afectado. De igual forma, podrán hacerse acompañar, a su costa, de peritos y un notario, si lo estiman oportuno. Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual

horario. La incomparecencia al acto no impedirá la redacción de la oportuna acta. Igualmente, de no recibir el titular expropiado la cuantía del depósito previo, este será consignado en la Caja General de Depósitos de la Junta de Andalucía.

**Tercero.-** Ordenar la notificación de la presente resolución al solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Tales publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de aquellos interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o bien, intentada la misma no se hubiera podido practicar. Asimismo, se publicará en dos diarios provinciales y se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 13 de agosto de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

**ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados por el proyecto denominado «Cierre de línea aérea de media tensión de 20 Kv entre el CD 54.547 “Cerro.Oro\_2” y el CD 54.570 “La.Colonia” pertenecientes a las líneas “Genil” y “Dto\_Granad” respectivamente y reforma del CD 54.570. sita en C/ Cerro del Oro. Cenes de la Vega (Granada)». Expte. Núm. E-6111.**

PLA. S/P	TITULAR CATASTRAL	TÉRMINO MUNICIPAL	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA				AFECCIÓN				
			Referencia Catastral	Nº Parcela	Paraje	Cultivo	VUELO		APOYOS		Ocupac. Temp.
							Longitud (m)	Sup. Zona Afección (m <sup>2</sup> )	Apoyo Nº	Sup. (m <sup>2</sup> )	(m <sup>2</sup> )
1	URNOVA, SLU	Cenes de la Vega	1739613VG5113H0001GX	13	Ur suelo URB	Urbano. Suelo sin edif.	285,79	3031,24	1,2,3	5,80	872



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

## EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE DÍLAR- APROBACIÓN PROVISIONAL

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-6 “C.P. GR-3301 DE A44 A GR-3209 (DÍLAR) IMPLANTACIÓN CARRIL  
BICI/PEATONAL DEL PK 3+273 AL 4+430 Y DOS GLORIETAS EN PK 3+660 Y PK 3+930”.

### ANUNCIO

#### DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-6 “C.P. GR-3301 DE A44 A GR-3209 (DÍLAR) IMPLANTACIÓN CARRIL  
BICI/PEATONAL DEL PK 3+273 AL 4+430 Y DOS GLORIETAS EN PK 3+660 Y PK 3+930”.

El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 2 de septiembre de 2025, ha adoptado la resolución nº 4971, cuyo extracto es el siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente el PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-6 “C.P. GR-3301 DE A44 A GR-3209 (DÍLAR) IMPLANTACIÓN CARRIL BICI/PEATONAL DEL PK 3+273 AL 4+430 Y DOS GLORIETAS EN PK 3+660 Y PK 3+930”, en el término municipal de DÍLAR, cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 882.953,47€ (sin IVA), y al que se incorporó como anexo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

**SEGUNDO.** Someter a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

La documentación relativa al proyecto se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de Documentos sometidos a Exposición Pública: Expropiaciones y Varios: (“[https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/Documentos\\_Sometidos\\_a\\_Exposicion\\_Publica\\_\\_Expropiaciones\\_y\\_Varios/](https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/Documentos_Sometidos_a_Exposicion_Publica__Expropiaciones_y_Varios/)”), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de: F) Transparencia sobre Servicios y Apoyo a Municipios, apartado 3) Obras Públicas y Vivienda, apartado 2. Documentos sometidos a Exposición pública Expropiaciones y Varios: “<https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/f-transparencia-sobre-servicios-y-apoyo-a-municipios/f3-obras-publicas-y-vivienda/Documentos-Sometidos-a-Exposicion-Publica-Expropiaciones-y-Varios/>”).

EL DIPUTADO DELEGADO DE  
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
José Ramón Jiménez Domínguez

## ANEXO:

## RELACIÓN APROXIMADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Orden	Polígono	Parcela	Referencia catastral	Aprovechamiento	T.M.	Titular	Derecho	Sup. a expropiar (m²)	Ocup. temporal (m²)
1	11	154	18070A011001540001WH	Urb/sin edif	DÍLAR	AYUNTAMIENTO DE DILAR	100%	2.164,67	2.095,35
2	1	43	18070A001000430000QK	Urb/sin edif	DÍLAR	EN INVESTIGACION	100 %	163,08	259,19
3	1	127	18070A001001270000QQ	Rustico Almendro Secano	DÍLAR	VILLANOVA CREMOR ANGELES	100%	151,59	237,43
4	1	42	18070A001000420000QO	Rustico Almendro Secano	DÍLAR	ZUBGARU SL	100%	229,92	276,36
5	1	41	18070A001000410000QM	Rustico Almendro Secano	DÍLAR	VELASCO BAYO JOSE GIL PEREZ MANUEL VELASCO BAYO M A TRINIDAD GIL PEREZ MARIA TRINIDAD	25% 25% 25% 25%	304,27	494,67
6	1	40	18070A001000400000QF	Rustico Almendro Secano	DÍLAR	BALCON DE DILAR SA PROMONTORIA COLISEUM REAL ESTATE, SL	50% 50%	141,68	315,69
7	Urb. Los cortijos 64		5845606VG4054F0001GB	Urb/sin edif	DÍLAR	JIMENEZ DOMINGUEZ J RAMON	100%	144,56	0,00
8	Urb. Los cortijos 66		5845605VG4054F0001YB	Urb/sin edif	DÍLAR	JIMENEZ DOMINGUEZ J RAMON	100%	48,15	0,00
9	Urb. Los cortijos 1		5843104VG4054D0001DW	Urb/Resid	DÍLAR	MARTINEZ RAMIREZ ALFONSO LOPEZ HERNANDEZ Mª MERCEDES	50% 50%	107,67	0,00
10	11	1	18070A011000010001WG	Urb/sin edif	DÍLAR	VIESNA INVERSIONES 2021 SL	100%	178,16	255,38
11	11	2	18070A011000020001WQ	Urb/sin edif	DÍLAR	IGLESIAS SANCHEZ A MANUEL IGLESIAS SANCHEZ MARIANO	50% 50%	664,98	608,01
12	Ur SAU-2 1		6042001VG4064A0000UQ	Rústico Almendro Secano	DÍLAR	DIVARIAN PROPIEDAD SA	100%	668,32	486,56
13	11	4	18070A011000040001WL	Urb/sin edif	DÍLAR	VIESNA INVERSIONES 2021 SL	100%	337,89	719,08
14	11	5	18070A011000050001WT	Urb/sin edif	DÍLAR	4US ACTIVOS SL	100%	546,57	1.017,80
15	Ur SAU-2 25		6042025VG4064A0000IQ	Rústico Labradío Secano	DÍLAR	FERNANDEZ LUIS ELISA GIJON SALAZAR FRANCISCA GIJON SALAZAR Mª RAFAELA SALAZAR RUIZ SALVADOR ROBLES MORELL Mª CARMEN SALAZAR FERNANDEZ SALVADOR SALAZAR FERNANDEZ JOSE Man SALAZAR FERNANDEZ FCO MIGUEL	17,10% 49,74% 19,15% 7,05% 7,05% 5,70% 5,70% 5,70%	349,87	245,71
16	Ur SAU-2 3		6042003VG4064A0000WQ	Rústico Labradío Secano	DÍLAR	ANIDA DESARROLLOS SINGULARES	100%	471,96	272,49
17	Ur SAU-2 4		6042004VG4064A0000AQ	Rústico Labradío Secano	DÍLAR	CORRALES GIL FCO MANUEL BENITEZ ALGUACIL Mª NIEVES	50% 50%	0,00	0,00
18	PI Indust 18		6042018VG4064A0001LW	Urb/sin edif	DÍLAR	Hros. GIL LUIS MARIA	100%	37,79	93,03
19	PI Indust 17		6042017VG4064A0001PW	Urb/sin edif	DÍLAR	GIL GIL JOSE	100%	42,93	46,47
20	11	6	18070A011000060001WF	Urb/sin edif	DÍLAR	ALVAREZ DIAZ JOSE ANTONIO JIMENEZ VELA FRANCISCO JAVIER ROBLES MALO FRANCISCO JAVIER GUTIERREZ RODRIGUEZ ALVARO HITA MARTINEZ IRENE OLORIZ MORENO JOSE BELLAVISTA 2000 SL ROMERO GARCIA FRANCISCO MARTIN CARMONA Mª CARMEN	16,00% 12,50% 12,50% 12,50% 12,50% 12,50% 9,00% 6,25% 6,25%	401,97	675,68

Nº Orden	Polígono	Parc elas	Referencia Catastral	Aprovechamiento	T.M	Titularidad	Derecho	Sup. a expropia r (m <sup>2</sup> )	Ocup. tempora l (m <sup>2</sup> )
21	11	7	18070A011000070001WM	Urb/sin edif	DÍLAR	PEÑA PÉREZ VALERIANO	100%	66,39	114,58
22	11	8	18070A011000080000QI	Urb/sin edif	DÍLAR	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ FCO.	100%	77,62	115,21
23	PI Indust 16		6042016VG4064A0001QW	Urb/sin edif	DÍLAR	MUÑOZ JIMÉNEZ JULIA	100%	79,88	48,91
24	PI Indust 15		6042015VG4064A0001GW	Urb/sin edif	DÍLAR	GIL ALGUACIL M <sup>a</sup> EXPIRACIÓN	100%	77,07	40,42
25	PI Indust 14		6042014VG4064A0001YW	Urb/sin edif	DÍLAR	RIVAS PÉREZ REJÓN SANTIAGO	100%	88,67	27,63
26	PI Indust 13		6042013VG4064A0001BW	Urb/sin edif	DÍLAR	VALLE GIL ANTONIO	100%	11,49	7,68
27	PI Indust 11		6042011VG4064A0001WW	Urb/sin edif	DÍLAR	VELASCO BAYO M ANGELES TRINIDAD	100%	110,76	75,12
28	PI Indust 10		6042010VG4064A0001HW	Urb/sin edif	DÍLAR	FERNÁNDEZ CARRANZA MANUEL	100%	15,44	152,95



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

## EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBUÑUELAS. APROBACIÓN PROVISIONAL

*Proyecto 2024/4/PPCGR/1-23 "C.P. GR-3208 DE ANTIGUA N-323 (VENTA DEL ZAHOR) A ALBUÑUELAS ENSANCHE DE LA PLATAFORMA EN ACCESOS AL PUENTE EN P.K. 12+000". Anuncio rectificado, con la nueva ubicación en la página web de Diputación y la modificación del número de orden 30.*

### ANUNCIO

#### DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-23 "C.P. GR-3208 DE ANTIGUA N-323 (VENTA DEL ZAHOR) A ALBUÑUELAS ENSANCHE DE LA PLATAFORMA EN ACCESOS AL PUENTE EN P.K. 12+000".

El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 31 de julio de 2025, ha adoptado la resolución nº 4446, cuyo extracto es el siguiente:

**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente el PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-23 "C.P. GR-3208 DE ANTIGUA N-323 (VENTA DEL ZAHOR) A ALBUÑUELAS ENSANCHE DE LA PLATAFORMA EN ACCESOS AL PUENTE EN P.K. 12+000", en el término municipal de ALBUÑUELAS, cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 942.148,76 € (sin IVA), y al que se incorporó como anexo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

**SEGUNDO.** Someter a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

La documentación relativa al proyecto se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de Documentos sometidos a Exposición Pública: Expropiaciones y Varios: ("[https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/Documentos\\_Sometidos\\_a\\_Exposicion\\_Publica\\_Expropiaciones\\_y\\_Varios/](https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/Documentos_Sometidos_a_Exposicion_Publica_Expropiaciones_y_Varios/)"), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de: F) Transparencia sobre Servicios y Apoyo a Municipios, apartado 3) Obras Públicas y Vivienda, apartado 2. Documentos sometidos a Exposición pública Expropiaciones y Varios: "<https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/f-transparencia-sobre-servicios-y-apoyo-a-municipios/f3-obras-publicas-y-vivienda/Documentos-Sometidos-a-Exposicion-Publica-Expropiaciones-y-Varios/>")

EL DIPUTADO DELEGADO DE  
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
José Ramón Jiménez Domínguez

ANEXO:

RELACIÓN APROXIMADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Orden	Polígo no	Parce la	Referencia catastral	Aprovecha miento	T.M.	Titular	Derech o	Sup. a expropiar (m <sup>2</sup> )
1	3	380	18008A003003800000Z0	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Juan Jiménez Pérez	100%	216,79
2	7	9013	18008A007090130000ZP	Dominio Público	Albuñuelas	Diputación Provincial de Granada	100 %	4999,14
3	7	956	18008A007009560000ZP	E Pastos	Albuñuelas	Ayuntamiento de Albuñuelas	100%	175,65
4	3	445	18008A003004450000ZD	AM Almendro Secano	Albuñuelas	M Rosario Moreno Ramos Antonio Moreno Ramos	50% 50%	822,18
5	3	446	18008A003004460000ZX	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Encarnación Jiménez Jiménez	100%	1066,87
6	3	447	18008A003004470000ZI	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Antonio Manuel Ríos Martínez	100%	114,45
7	7	958	18008A007009580000ZX	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. José Moya Vera	100%	58,14
8	3	449	18008A003004490000ZE	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. Juan García Castillo	100%	1224,44
9	3	448	18008A003004480000ZJ	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. José Durán Moreno	100%	154,78
10	7	959	18008A007009590000ZI	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. Juan García Castillo	100%	21,13
11	3	541	18008A003005410000ZR	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Antonio Manuel Ríos Martínez	100%	57,61
12	7	960	18008A007009600000ZD	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Eduardo Anguita Palma	100%	57,63
13	3	450	18008A003004500000ZI	O Olivo Secano	Albuñuelas	Antonia Megías Solier	100%	545,53
14	7	961	18008A007009610000ZX	O Olivo Secano	Albuñuelas	Antonia Megías Solier	100%	216,40
15	7	962	18008A007009620000ZI	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. Antonio Zarco Navas	100%	662,18
16	3	452	18008A003004520000ZE	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hros. Antonio Zarco Navas	100%	532,96
17	3	453	18008A003004520000ZE	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Angel García Conejero Carmen Jiménez de la Rica	50% 50%	733,20
18	7	963	18008A007009630000ZJ	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Francisco Conejero Caparros	100%	268,11
19	3	454	18008A003004540000ZZ	AM Almendro Regadío	Albuñuelas	Ángel García Cornejo	100%	369,97
20	7	967	18008A007009670000ZU	AM Almendro Regadío	Albuñuelas	Ángel García Cornejo	100%	963,63
21	7	968	18008A007009680000ZH	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Antonio García Moreno	100%	1494,6
22	7	983	18008A007009830000ZT	E-Pastos	Albuñuelas	Manuel Moreno Úbeda	100%	38,95
23	3	456a	18008A003004560000ZH	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Antonio García Moreno	100%	232,80
24	3	459	18008A003004590000ZB	OR Olivos Regadío	Albuñuelas	Hermanos Gómez Villalba Pelayo CB	100%	938,25
25	7	970	18008A007009700000ZU	AM Almendro Secano	Albuñuelas	Hermanos Gómez Villalba Pelayo CB	100%	1587.16
26	7	969	18008A007009690000ZW	NR Agrios Regadío	Albuñuelas	Sánchez Concha S.L	100%	531,35

Nº Orden	Políg	Parce la	Referencia Catastral	Aprovecha miento	T.M	Titular	Derech o	Sup. a expropiar (m <sup>2</sup> )
27	3	460b	18008A003004600000ZW	OR Olivos Regadío	Albuñuelas	Susana Ríos Álvarez Francisco Ríos Álvarez Antonio Ríos Álvarez	33,34% 33,33% 33,33%	8,97
28	3	460a	18008A003004600000ZA	OR Olivos Regadío	Albuñuelas	Susana Ríos Álvarez Francisco Ríos Álvarez Antonio Ríos Álvarez	33,34% 33,33% 33,33%	699,43
29	3	461a	18008A003004610000ZA	M T Matorral	Albuñuelas	Hermanos Gómez Villalba Pelayo CB	100%	2240,51
30	2	31	18132A002000310000QZ	AM Almendro Secano	El Valle	Gómez Villalva Pelayo Juan de Dios	100%	95,24



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE ALERTAS EN EMPLAZAMIENTOS RURALES, EJERCICIO 2025.

*CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE GRANADA PARA LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE ALERTAS EN EMPLAZAMIENTOS RURALES, EJERCICIO 2025.*

BDNS (Identif.): 854843

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/854843>)

Primero. Entidades beneficiarias y requisitos.

Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarios de esta subvención los ayuntamientos de los municipios de la provincia de Granada con una población menor o igual a 30.000 habitantes.

A estos efectos, se tomarán las cifras de población de los entes locales que quedan establecidas en el Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

Obligaciones de los beneficiarios.

La realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, consistente en la implantación de Sistemas de Alertas para Emplazamientos Rurales que permitan la recolección de datos (número de matrículas de vehículos) mediante la colocación de cámaras de video inteligentes, según queda establecido en el artículo 1.

Solicitar aquellos permisos necesarios ante las autoridades correspondientes que establezca la legislación vigente para la instalación de cámaras en la vía pública.

Someterse a las actuaciones de comprobación que, en su caso, efectúe el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

Garantizar la conservación y el correcto funcionamiento de la instalación a lo largo de su vida útil, aspecto que correrá por cuenta del beneficiario.

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a las Entidades Locales de la Provincia de Granada para la implantación de Sistemas de Alertas para Emplazamientos Rurales que permitan la recolección de datos (número de matrículas de vehículos) mediante la colocación de cámaras de video inteligentes. Los planificadores municipales y encargados de la gestión de la circulación, podrán acceder a información relevante sobre el tráfico y su clasificación, con el objetivo de tener un control del paso de vehículos en caminos o emplazamientos rurales.

La concesión de estas ayudas tiene como finalidad la cooperación, por parte de la Excma. Diputación Provincial de Granada, en el fomento del desarrollo económico y social de la provincia reduciendo el número de robos y delitos en general que pudieran acometerse en las explotaciones agrarias donde se implante el sistema de vigilancia.

**Tercero. Bases reguladoras.**

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2025.

**Cuarto. Cuantía.**

La financiación de la actividad por parte de la Diputación, se efectuará con cargo a los créditos destinados a este fin en la aplicación presupuestaria 201 41911 76202 del presupuesto de esta corporación para el ejercicio en curso, siendo el importe máximo 120.000,00 € (CIENTO VEINTE MIL EUROS).

Dentro de los créditos disponibles, se podrá establecer una cuantía adicional equivalente al 100% de la cuantía máxima estimada, sin necesidad de una nueva convocatoria.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Granada (<https://sede.dipgra.es/>), por el procedimiento específico de "Sistemas de Alertas en Emplazamientos Rurales", dentro del apartado "Ayudas y Subvenciones".

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP y será de 15 días hábiles.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-09-04

Firmante: Antonio Mancilla Mancilla - Diputado Delegado de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente-Diputación de Granada



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

AGUA, PROMOCIÓN AGRARIA Y MEDIO AMBIENTE

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, CON DESTINO A LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE GRANADA, PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL VIRUS DEL NILO OCCIDENTAL, EJERCICIO 2025

*CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, CON DESTINO A LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE GRANADA, PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL VIRUS DEL NILO OCCIDENTAL, EJERCICIO 2025*

BDNS (Identif.): 854830

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/854830>)

Primero. Entidades beneficiarias y requisitos.

Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarios de esta subvención los ayuntamientos de los municipios de la provincia de Granada de población igual o inferior a 20.000 habitantes.

A estos efectos, se tomarán las cifras de población de los entes locales que quedan establecidas en el Real Decreto 1210/2024, de 28 de noviembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024.

Obligaciones de los beneficiarios.

La realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, consistente en el desarrollo de actuaciones dirigidas al control y vigilancia del Virus del Nilo Occidental, incluyendo cualquiera de las establecidas a continuación (o ambas):

Redacción del correspondiente plan elaborado por empresa autorizada (Plan de Control de Mosquitos (PMC) vectores de la Fiebre del Nilo Occidental, o del Plan Municipal de Vigilancia y Control Vectorial (PMVCV), en función del nivel de riesgo en el que se encuentren.

Tareas y aplicaciones que en su territorio se desarrollen derivadas de la puesta en marcha del correspondiente plan, en los términos dispuestos por la normativa andaluza sanitaria de referencia para este año 2025.

Segundo. Objeto.

El objeto de esta subvención es prestar apoyo económico a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada que lo soliciten, para que, en uso de sus competencias, desarrollen actuaciones dirigidas al control y vigilancia del Virus del Nilo Occidental, incluyendo tanto la redacción de los correspondientes planes como las aplicaciones que en su territorio se desarrollen derivadas de su ejecución, en los términos dispuestos por la normativa andaluza:

DECRETO 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias.

Acuerdo de 16 de abril de 2024, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Estratégico Andaluz para la Vigilancia y Control de Vectores Artrópodos con Incidencia en Salud (PEVA).

Modificación del PEVA de marzo de 2025, en lo relativo a la Fiebre del Nilo Occidental.

**Tercero. Bases reguladoras.**

Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2025.

**Cuarto. Cuantía.**

La financiación de la actividad por parte de la Diputación, se efectuará con cargo a los créditos destinados a este fin en la aplicación presupuestaria 201.31101.46200 del presupuesto de esta corporación para el ejercicio en curso, siendo el importe máximo de 500.000,00 euros (QUINIENTOS MIL EUROS).

Dentro de los créditos disponibles, se podrá establecer una cuantía adicional equivalente al 100% de la cuantía máxima estimada, sin necesidad de una nueva convocatoria.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Excma. Diputación Provincial de Granada (<https://sede.dipgra.es/>), por el procedimiento específico de “Control y Vigilancia del Virus del Nilo Occidental”, dentro del apartado “Ayudas y Subvenciones”.

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP y será de 15 días hábiles.

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-09-04

Firmante: Antonio Mancilla Mancilla - Diputado Delegado de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente-Diputación de Granada



**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN

## CONVOCATORIA DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN -SUBVENCIONES DESTINADAS A PARQUES INFANTILES DE USO PÚBLICO (NUEVA CREACIÓN O MEJORA)-2025.

*CONVOCATORIA DE LA DELEGACIÓN DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN APROBADA POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025, RELATIVA A SUBVENCIONES DESTINADAS A PARQUES INFANTILES DE USO PÚBLICO (NUEVA CREACIÓN O MEJORA)- 2025.*

BDNS (Identif.): 854970

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/854970>)

Primero. Requisitos para que el municipio pueda ser beneficiario de la subvención

Podrán ser beneficiarias aquellas entidades locales que reúnan los dos requisitos siguientes:

- Municipios y Entidades Locales Autónomas con una población inferior a 2.000 habitantes que hayan experimentado variación porcentual de población en los últimos 10 años inferior al 1% y, en cualquier caso, municipios/ELAS con una población inferior a 1.000 habitantes.
- No haber sido beneficiario de la subvención de ayudas de reto demográfico destinadas a parques infantiles de uso público de la convocatoria de 2024.

Segundo. Objeto

La presente convocatoria 2025 tiene por objeto, de conformidad con lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2025 de esta Diputación Provincial, la concesión de subvenciones destinadas a la implantación de parques infantiles nuevos o la rehabilitación o mejora de los ya existentes, de titularidad local, en la Provincia de Granada.

La inversión en parques infantiles tiene como finalidad la revitalización de los municipios, mediante la mejora de los espacios públicos que embellece el entorno urbano y estimula la actividad social y el dinamismo local.

Tercero. Bases reguladoras

La presente subvención se regirá por la Ley 38/2003 General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, así como por lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Granada de 2025.

Cuarto. Cuantía

Inicialmente 1.000.000 € (un millón de euros). Pudiendo incrementarse la dotación global hasta un máximo de 966.979,05€ más.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Solicitud de la subvención

Las solicitudes para participar se formularán conforme a los modelos establecidos en la convocatoria dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Granada, presentándose en el Registro Electrónico General de la Excma. Diputación

de Granada, <https://sede.dipgra.es/> en el procedimiento habilitado al efecto denominado: Subvenciones Parques Infantiles 2025, dentro del catálogo de Trámites “Ayudas y Subvenciones”.

La solicitud y demás documentos preceptivos se ajustarán a los modelos normalizados por la Corporación provincial incluidos en la convocatoria y estarán disponibles en la página web de Diputación en la siguiente dirección:  
<https://www.dipgra.es/servicios/ayudas-y-subvenciones/informacion-de-ayudas-y-subvenciones/SUBVENCIONES-PARQUES-INFANTILES-2025/>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-09-04

Firmante: LA DIPUTADA DE RETO DEMOGRÁFICO Y CONTRATACIÓN,

Fdo.: María Cleofe Vera García



NÚMERO 2025046285

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN**

Administración

Página 21 de un total de 157

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

*Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de los Medios de Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística de Edificación.*

D. JOSÉ SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBONDON (GRANADA).

HACE SABER: Por medio del presente queda aprobada definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública.

ACUERDO de sesión plenaria ordinaria de fecha 26 de junio de 2025.

El texto íntegro de la Ordenanza es del siguiente tenor literal:

### 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

Página 1 de 35

CVE: BOP-GRA-2025-171007

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

**BOP**

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

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

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

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

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

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

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

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

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

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

## ÍNDICE

### TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Finalidad
- Artículo 3. Ámbito de aplicación
- Artículo 4. Modelos normalizados

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

#### Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas

Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia

Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

## **Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable**

Artículo 8.- De la declaración responsable

Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable

Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

## **Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa**

Artículo 11.- De la comunicación previa

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

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

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.

Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.

Artículo 15.- Condiciones generales.

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

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

Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

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

Artículo 19.- Procedimientos de control

Artículo 20.- Comprobación

Artículo 21.- Facultades de verificación

Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso

Artículo 24.- Inspección

Artículo 25.- Acta de inspección

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

Artículo 26 Régimen general

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

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

## **TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE**

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

### **SECCIÓN 1<sup>a</sup>. 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 2<sup>a</sup>. EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN**

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33. -Procedimiento para el reconocimiento AFO

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

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

**DIPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**DISPOSICIÓN FINAL**

## 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 intervenientes 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 suprir 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 sujetas.

## ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sujetas 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 sujetos a licencia.

## ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza.

Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

Cuando se trate de actividades u obras en terrenos de dominio público se exigirá con carácter previo, la autorización o concesión de uso que corresponda, la cual deberá acompañar a la solicitud de licencia.

La documentación técnica, una vez concedida la correspondiente licencia, quedará incorporada a ella como condición material de la misma.

En las licencias de obras de edificación y ocupación de la vía pública, la persona solicitante deberá garantizar la correcta ejecución de las obras y la reposición de los servicios urbanísticos, mediante la prestación de fianza.

## CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

### ARTÍCULO

#### 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como “*el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio*”, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.
3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.

4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir los informes técnicos y jurídicos y pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:

- a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.
- b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:
  - 1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
  - 2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
  - 3.º Alineaciones y rasantes.
  - 4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
  - 5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
  - 6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
- c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
- d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo

ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.

En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.

8. Cuando concurran 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 procedural 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.

Se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidos a DR.

## **ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

1. En las actuaciones sometidas a DR de obras se aportará la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

2. En desarrollo de lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, la DR de obras deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumple la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos, las siguientes determinaciones:

- a. Nombre y apellidos del interesado y en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señale a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o número de teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En

cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

- b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.
- c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.
- d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.
- f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:
  - La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
  - El presupuesto de ejecución material.
  - La fecha de inicio de las obras.
  - El plazo de ejecución.
  - Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

g. Documentación exigida legalmente tal y como se define en cada Modelo tipo II.

3. En la DR deberá constar, en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que se cumplen los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio y desarrollo de las obras, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra, en su caso y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el tiempo inherente al ejercicio de la actividad urbanística.

4. Con la DR y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actuación, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos y la dependencia en la que se encuentren o en su caso, aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario.

### CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

#### 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 procedural 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 concurran 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 destinan 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.

## ARTCÍCULO 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.

## ARTCÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento con carácter previo a la licencia y que cualifique los terrenos donde pretendan implantarse y que alternativamente:

- Declare la actuación de interés público o social.
- Reconozca su incompatibilidad con el medio urbano.
- Autorice la implantación de una vivienda no vinculada.

La persona o entidad promotora de la actuación deberá presentar la solicitud de autorización previa acompañada del proyecto de actuación, pudiendo solicitar la tramitación conjunta de la autorización previa y de la licencia de obras, debiendo aportar junto a la solicitud el proyecto de actuación y el proyecto de edificación correspondiente. En la instrucción del procedimiento se practicarán los trámites de ambos procedimientos y en la resolución se hará constar la autorización para la implantación de la actuación y para la ejecución de las obras previstas.

**18.1. Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras**, cuando desvirtúen la naturaleza rústica del suelo o no supongan una explotación racional de los recursos naturales ínsitos al suelo rústico, serán considerados como usos extraordinarios.

En los suelos rústicos que lleven implícita una protección (preservados y especialmente protegidos), los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, son usos extraordinarios y en todo caso deberá valorarse la compatibilidad del uso o actividad con los valores y elementos a proteger y preservar por legislación sectorial o por la ordenación territorial o urbanística.

## CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

### ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

El Ayuntamiento, a partir de la fecha de entrada en su registro, de una solicitud de licencia, DR o una CP, podrá realizar actuaciones dirigidas a la verificación y comprobación del cumplimiento de requisitos para la ejecución de los actos objeto de licencia, DR o CP, en virtud de las funciones de comprobación, inspección y control atribuidas en la ley.

Las actuaciones de control que efectúe el Ayuntamiento tienen la condición de "*actuaciones a posteriori*", no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

La comprobación, inspección y control podrá ser realizada en cualquier momento, durante el tiempo inherente a su ejercicio o el tiempo de ejecución de los actos y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la LISTA para el ejercicio de la potestad de restablecimiento de la legalidad urbanística, sin que existan limitaciones en cuanto al número de veces que pueda ser sometida a estas verificaciones una misma declaración o comunicación.

### ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

Una vez presentada en el registro general y previa comprobación formal del contenido de la DR o CP así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne alguno de los requisitos establecidos en esta ordenanza, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la obra o uso. Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actuación correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. No surtirán efectos la DR o CP con la documentación incorrecta, incompleta o errónea.

En el caso de que se haya aportado con carácter voluntario alguna documentación y en la misma se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

En cualquier caso, podrá requerirse al interesado la aportación o exhibición de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

## **ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN**

1. Las facultades de verificación estarán constituidas por todas las actuaciones de los servicios municipales que se estimen convenientes para constatar:

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

Cuando la actuación consista en una comprobación documental en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Cuando consista en visita presencial se levantará acta de verificación.

En cualquier caso, la verificación se realizará sin perjuicio de los procedimientos de inspección o de restablecimiento de la legalidad que, en su caso, pudieran corresponder.

2. En caso de que se aprecien 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:

- \* La identificación del titular de la actuación.
- \* La identificación del inmueble.
- \* 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.

- \* Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- \* La constancia, en su caso, del último control realizado.
- \* Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- \* Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- \* Otras observaciones.
- \* Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- \* Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

**CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR****ARTÍCULO  
26.-****RÉGIMEN GENERAL**

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:

1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.
3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.
4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.

2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.

3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:

- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.
- b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado

- c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
  - d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.
4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

## **ARTÍCULO 27.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTUACIONES EN CURSO DE EJECUCIÓN O TERMINADAS.**

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.
2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.
3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

La resolución por la que se ordenaren las medidas provisionales antes referidas tendrá carácter inmediatamente ejecutivo y no será preceptivo para su adopción el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento de restablecimiento de la legalidad puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En caso de incumplimiento de las medidas, provisionales o definitivas, de restablecimiento de la legalidad, resultarán de aplicación las previsiones contenidas en la LISTA y en el RGLISTA respecto a la ejecución forzosa y los medios de ejecución forzosa allí previstos. Regirá para la notificación y ejecución de las medidas provisionales adoptadas lo señalado en el artículo 358 del RGLISTA.

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.
5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento, que será motivada, determinará, en su caso, la imposibilidad de continuar la actuación o el cese de la ocupación o utilización y ordenará las medidas que resulten necesarias para reponer la realidad física alterada y conseguir el restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo dispuesto en el RGLISTA. En cualquier momento se dispondrá el archivo del procedimiento en el supuesto de que se presentase una DR o CP adecuada a la legalidad territorial y urbanística para la actuación, sin perjuicio del control posterior que sobre la misma proceda.

7. La resolución finalizadora se entiende sin perjuicio de la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador y de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

8. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento previsto en este artículo será de seis meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio.

9. En el caso de que la actuación declarada o comunicada o la efectivamente ejecutada a su amparo, esté sometida a licencia urbanística, se seguirá el procedimiento de restablecimiento y trámites previstos para las actuaciones sin título administrativo habilitante o contraviniendo sus términos. Este mismo procedimiento previsto para las actuaciones sin título administrativo se seguirá cuando las actuaciones sujetas a DR se realicen sin que ésta se haya presentado cuando sea preceptiva o excedan de lo declarado.

## ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

1. Son infracciones contra la ordenación territorial y urbanística las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en la normativa territorial o urbanística y estén tipificadas y sancionadas en la LISTA.

2. Las infracciones territoriales y urbanísticas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

3. La apreciación de la presunta comisión de una infracción territorial o urbanística dará lugar a la incoación, instrucción y resolución del correspondiente procedimiento sancionador, sean o no legalizables los actos o usos objeto de éste.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad perturbada y en su caso, del derivado del requerimiento que se practique instando la legalización se instruirá y resolverá con independencia del procedimiento sancionador que hubiera sido incoado, pero de forma coordinada con éste y podrán unirse a cada expediente testimonios de lo actuado en el otro.

5. En todo caso el procedimiento sancionador deberá seguir la tramitación establecida en la LISTA y en el RGLISTA.

### TÍTULO III.- INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

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

Se denominan asimilado a fuera de ordenación (AFO), las" edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea el uso a que se destinan, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad territorial y urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en el artículo 153.1 de la Ley."

Es decir: tienen que ser irregulares ( por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones ), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio.

En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO ( transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo)los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

No procederá el reconocimiento de la situación de AFO cuando no converjan los requisitos del artículo 405 (artículo 173.4 LISTA) y además en los siguientes supuestos:

-SI LA EDIFICACIÓN CUENTA CON LICENCIA no se tramita como AFO mientras no recaiga resolución expresa de la Administración indicativa de que ha caducado la misma;

-CASOS EN QUE LA ACCIÓN URBANÍSTICA ES IMPREScriptible (153.2 LISTA), por tales como, invasiones de dominio público, zonas verdes, espacios libres, suelo preservado con riesgos que puedan afectar a sus especiales características, etc.

Se ha de tener en cuenta que, aunque se cumplan los requisitos para el reconocimiento del AFO, en los supuestos en que las obras y usos sean compatibles con la ordenación vigente podrá iniciarse la tramitación de un procedimiento para su legalización y declaración de la compatibilidad de las mismas con la ordenación vigente (artículo 152 LISTA). Así, el artículo 158.2 de la LISTA permite la legalización en todo momento, a solicitud del interesado, aunque haya transcurrido el plazo para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Y el artículo 151.1 permite la legalización de actuaciones sin licencia o contraviniendo sus términos.

## SECCIÓN 1ª.- EDIFICACIONES EN SITUACIÓN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANISTICA

### ARTÍCULO 29.-SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE ASIMILADO A LICENCIA URBANÍSTICA (ALU)

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se assimilarán 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 artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común.

Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

#### a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral 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 plasma 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 grafía de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Plantadelasredessedeserviciosexistentesyde los trazados de las redes exteriores de compañías administradoras 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 rural 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 sujetas 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 3º 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 las condiciones recogidas en la resolución AFO.

5.- En el caso de parcelaciones urbanísticas, el AFO comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya descripción completa deberá quedar reflejada en la resolución. A estos efectos, el certificado técnico presentado junto a la solicitud contendrá los extremos detallados en el art 410.2, RLISTA y se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

### ARTÍCULO 33.-PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

1.- El procedimiento para otorgar reconocimiento de AFO, deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común, a las especialidades procedimentales establecidas en la normativa urbanística y a las reglas particulares contenidas en la presente ordenanza y los artículos 408 y siguientes del RLISTA.

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación

dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

- a) Justificación del ingreso de la tasa correspondiente, basada en la valoración actual de la edificación indicada en el certificado.
- b) Certificado suscrito por técnico competente, que contenga lo siguiente:

#### **Memoria.**

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fuere 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 georeferenciación.

- 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 urbanísticas vinculación de manial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extrema 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 Notariada, 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 sus pericias 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 alas 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 grafía de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Plantas de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañía asumido y las que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

c) **Procedimientos penales, sancionadores o de protección de la legalidad de naturaleza sectorial**, que pudieran afectar a la edificación. En el caso de que no exista conocimiento de estos, se adjuntará declaración responsable del titular de la edificación por la que se manifieste esta circunstancia. (art 406.h del RGLISTA).

3. Durante la instrucción del procedimiento, el Ayuntamiento solicitará informe a las administraciones afectadas al objeto de que se pronuncien, entre otras circunstancias, sobre la afección al dominio público, el régimen sectorial aplicable a la edificación y la instrucción de procedimientos sancionadores o de restablecimiento de la legalidad en materia de su competencia, así como de la existencia de riesgos naturales o antrópicos cuya concurrencia corresponda valorar.

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictarla 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 graffíen 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 tal es 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 DEAFO (DAFO).**

Una vez otorgada la declaración de AFO, podrán autorizarse las siguientes actuaciones:

- Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan
- Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

Las compañías acreditarán la viabilidad de la conexión en estos términos y exigirán la Declaración de AFO (DAFO) para la contratación de los servicios y garantizarán el cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación. Cuando no existan redes de infraestructuras conforme al párrafo anterior, el acceso a los servicios básicos se resolverá mediante instalaciones de carácter autónomo y ambientalmente sostenibles.

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración

responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO(DAFO).

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En lo no regulado por la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la LISTA, el RLISTA, LRBRL y demás normativa estatal y autonómica concordante.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Las obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones que se autoricen por el procedimiento aquí regulado se regirán por la ordenanza fiscal correspondiente.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

Con el fin de hacer efectivo los principios de eficacia y agilidad en la tramitación de los procedimientos administrativos regulados en la presente ordenanza, el Ayuntamiento impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y desempeño de sus competencias, con las limitaciones que para la utilización de estos medios imponen la Constitución y las leyes.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Los expedientes que se encuentren en trámite en el momento de entrada en vigor de la presente ordenanza mantendrán su tramitación por el procedimiento vigente en el momento de su iniciación.

No obstante, a solicitud del interesado, se podrá acoger a los procedimientos regulados en esta ordenanza previa solicitud expresa. A estos efectos se considerará la fecha de esta solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efecto del cómputo de plazos, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta ordenanza.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas, cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada y comenzará a aplicarse conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Albondón, a 1 de septiembre de 2025.  
Firmado por: D. José Sánchez Sánchez  
Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albondón.



NÚMERO 2025046225

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Intervención

## CONCURSO DECORACIÓN DE CASETAS DE FERIA 2025

*Aprobar bases y convocatoria Concurso decoración de casetas de Feria 2025*

BDNS (Identif.): 854123

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/854123>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 22/08/2025 aprobó las bases reguladoras del Concurso de decoración de casetas de feria 2025, cuyo texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en la BDNS, así como la convocatoria

Lugar de la Firma: BAZA

Fecha de la Firma: 2025-09-01

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, alcalde



NÚMERO 2025046312

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Servicios Sociales

## CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL Y APROBACIÓN INICIAL DE SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

*CREACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL Y APROBACIÓN INICIAL DE SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza, HACE SABER:

Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2025 acordó,

1. La creación del CONSEJO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL.
2. Aprobar inicialmente el REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y/O DIVERSIDAD FUNCIONAL, que consta de 1 Preámbulo, IV Capítulos, 16 Artículos, 1 Disposición Adicional y 1 Disposición Final; contenido todo ello en 11 páginas.
3. Que se proceda a su información pública y audiencia a interesados por plazo de 30 días, mediante publicación en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para presentación de reclamaciones y sugerencias, que, en su caso, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.
4. En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, y se procederá a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento en el B.O.P., el cual entrará en vigor a los 15 días a partir de dicha publicación.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

En Baza, a 1 de septiembre de 2.025. Firmado por: Pedro Justo Ramos Martínez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Gobernación

## **BASES PARTICIPACION DEL LVII CONCURSO COMARCAL DE TRACTORISTA**

### ***BASES PARTICIPACION DEL LVII CONCURSO COMARCAL DE TRACTORISTA***

#### **BASES DE PARTICIPACION DEL LVII CONCURSO COMARCAL DE TRACTORISTAS**

Aprobadas en JUNTA DE GOBIERNO LOCAL de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 DE AGOSTO DE 2025,

#### **BASES DE PARTICIPACIÓN:**

Podrán participar en el concurso l@s agricultor@s que dispongan del oportuno carnet de conducir en vigor.

Lugar: Pabellón de Feria.

Día: Domingo día 7 de septiembre de 2025 a las 10:00

Primera. - La prueba consistirá en la realización de un "S" hacia delante y una doble "L" hacia atrás con terminación en rampa en tractor con remolque de dos ejes.

Segunda. - El concurso tendrá lugar el domingo día 7 de septiembre, en el Pista Autoescuela del Polígono del Baico.

Tercera. - Para participar en el concurso convocado, será necesario inscribirse en el día y propio lugar de realización del concurso, de forma gratuita

El horario de inscripciones será de 8:30 a 09:30.

El inicio de la prueba será a las 10:00

El orden de participación en las pruebas será según orden de inscripción.

Cuarta. - Un jurado calificador constituido al efecto, calificará y supervisará el desarrollo de la prueba y procederá a la emisión de los resultados, de forma inapelable, estando autorizado para interpretar con arreglo a las siguientes bases cualquier duda técnica que pueda derivarse durante la celebración del concurso.

Quinta. - La puntuación de los participantes será en función del tiempo transcurrido durante la realización del recorrido, penalizando entre otros, tocar y derribar los obstáculos con el tractor/remolque, y el número de maniobras realizadas.

Sexta. - Los premios convocados para los primeros clasificados son:

1º Premio: 250 euros

2º Premio: 150 euros

3º Premio: 100 euros

El importe total del gasto en premios asciende a 500 €, con cargo a la partida presupuestaria 09 4120 48003 "Premios concurso tractores"

Séptima. - La participación en este concurso supone la plena aceptación de las bases.

El jurado se reserva el derecho dejar desierto algún premio debidamente motivado. El jurado igualmente se reserva la posibilidad de declarar desiertos los premios si no reuniesen los requisitos exigidos en las bases.

Octava. - Fallo del jurado. - El fallo del jurado en sus diferentes categorías se hará públicos el mismo día del concurso.

Novena. - Entrega de premios. - La entrega de premios en metálico, se efectuará durante la celebración del concurso, en el recinto ferial, a la hora que determine el jurado.

Décima. - Aceptación. - La participación en este concurso, implica la aceptación de las presentes bases, estando facultado el Jurado calificador para dirimir aquellos aspectos no previstos en la presente convocatoria.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a introducir, si lo cree conveniente, las modificaciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso.

Decimoprimer.-

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la provincia de Granada, cuyo texto completo puede consultarse en la BDNS (<http://pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), y en el Tablón de Anuncios y pagina WEB del Ayuntamiento para general conocimiento de la población.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al jurado y a quienes participen en las pruebas, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del jurado, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Baza, a 1 de septiembre de 2025

Firmado por: El Alcalde D. Pedro Justo Ramos Martínez



NÚMERO 2025046921

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS**

Administración

## Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

*Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

Que el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 23 de junio de 2025, acordó aprobar inicialmente el proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) del Ayuntamiento de Carataunas, con las modificaciones introducidas. Se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carataunas.sedelectronica.es>].

En Carataunas, a 5 de septiembre de 2025

Firmado por: Diego Fernández Fernández



NÚMERO 2025046411

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Administración

Página 62 de un total de 157

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2025-171012

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

## EXpte 13/2025 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADOS CON REMANENTE LIQUIDO DE TESORERÍA

### APROBACIÓN DEFINITIVA

No habiéndose presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, queda aprobado definitivamente el expediente 2669/2025 de modificación de crédito nº 13/2025 del Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de Tesorería procedente de la Liquidación de 2024, lo que se publica con arreglo a lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL):

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:

A) Aplicaciones de Gastos cuyos créditos se suplementan:

Prog.	Económ.	Descripción	Importe
334	22639	ACTIVIDADES JUVENTUD, OCIO Y TIEMPO LIBRE	25.000,00
231	22645	ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL	18.000,00
			<b>43.000,00</b>

\*Se dotan conservando la vinculación jurídica a nivel de desagregación establecido previamente en cada aplicación presupuestaria.

#### ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS:

B) Recursos que financian la modificación presupuestaria:

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior:

APLICACIÓN	DESCRIPCION	PROVISION
87000	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	43.000,00

Queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes: a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores. b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Cenes de la Vega, a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta: Montserrat Muñoz Sáez



NÚMERO 2025046244

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COLOMERA**

Administración

## Delegaciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Colomera.

*Resoluciones de Alcaldía de fecha 19 y 20 de junio de 2025 sobre Delegaciones y Avocaciones de Competencias.*

Vista la sesión de elección de nuevo Alcalde del Ayuntamiento de fecha 11 de junio de 2025, en uso de las facultades que le confieren los art. 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con los art'43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se dicta por el Sr. Alcalde Presidente Resoluciones de fecha 19 y 20 de junio de 2025 cuyo contenido dice así:

Primero: Delegar el ejercicio de la atribución de Alcaldía relativa a:

**Área/materia**

**Concejal**

-Seguridad, Educación y Salud

D. Moisés Varela Sánchez

-Festejos, Igualdad, Deportes y

Cerro Cauro

Titular: José Miguel García Castro, Suplente: Dª Amelia Escudero Vázquez

-Turismo, Cultura y Juventud

Titular: Dª Amelia Escudero Vázquez, Suplente: José Miguel García Castro

-Agricultura, Medio Ambiente y

Participación Ciudadana

Titular: Dª Amelia Escudero Vázquez, Suplente: José Miguel García Castro

-Igualdad

Dª Amelia Escudero Vázquez

En Colomera, a 01 de septiembre de 2025.

Firmado por: El Alcalde D. Eduardo Martín Quesada



NÚMERO 2025046347

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

Administración

Página 65 de un total de 157

Página 1 de 1

CVE: BOP-GRA-2025-171014

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

**BOP**

## Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 19/25

*Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 19/25*

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 29 de agosto de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala Dña. María del Carmen Tarifa Hernández para la autorización del matrimonio civil entre Dña. Andrea Martín Jiménez y Dña. Celeste Cordoba Mateo para el próximo día 4 de septiembre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 2 de septiembre de 2025.

EL ALCALDE

Fdo. Jorge Sánchez Cabrera



NÚMERO 2025046344

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA**

Administración

## Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 20/25

*Edicto delegación para autorización de matrimonio civil exp. 20/25*

D. JORGE SÁNCHEZ CABRERA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (GRANADA)

HACE SABER: Que con fecha 31 de julio de 2025, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en el Concejal D. Manuel López Rivas para la autorización del matrimonio civil entre D. José García Rodríguez y Dña. Sara Peña Martín para el próximo día 6 de septiembre de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cúllar Vega, a 2 de septiembre de 2025.

EL ALCALDE.

Fdo. Jorge Sánchez Cabrera



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

## DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR VACACIONES DE ALCALDÍA

### *DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR VACACIONES DE ALCALDIA*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28/08/2025, se aprobó la siguiente Resolución:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo comprendido entre el día 3 de septiembre de 2025 al 15 de septiembre de 2025 (ambos inclusive), el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio, por ocasión de las vacaciones de verano.

Visto que la Primera Teniente de Alcalde, Doña Elena Megías Valdés no puede asumir la sustitución en las funciones de la Alcaldía por encontrarse de baja por embarazo, le corresponde sustituir en la totalidad de las funciones de la Alcaldía al Segundo Teniente de Alcalde.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en el Segundo Teniente de Alcalde, D. Francisco Miguel Conejero Haro, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, **Reguladora de las Bases del Régimen Local**, durante el periodo de ausencia por vacaciones del Alcalde, comprendido entre el 3 de septiembre de 2025 al 15 de septiembre de 2025 (ambos inclusive).

**SEGUNDO.** La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

**TERCERO.** El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**CUARTO.** La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

**QUINTO.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

**SEXTO.** En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, **Reguladora de las Bases del Régimen Local**, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

En Dúrcal, a 1 de septiembre de 2025  
Firmado por Julio Prieto Machado



NÚMERO 2025046287

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE FORNES**

Administración

## Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derecho a Examen.

*Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derecho a Examen.*

Finalizado el segundo plazo de información pública tras la estimación parcial de una reclamación presentada contra el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, **sin que se hayan presentado nuevas alegaciones**, se declara **aprobada definitivamente** dicha ordenanza, en virtud del 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.

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, disponible para su consulta en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fornes, accesible en la siguiente dirección: <https://fornes.sedelectronica.es>

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

En Fornes, a 1 de septiembre de 2025  
Firmado por: ANA BELEN FERNANDEZ NAVAS



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Secretaría General

## DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN EL CONCEJAL DE DEPORTES

*DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN EL CONCEJAL DE DEPORTES  
(AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL INSTALACIONES DEPORTIVAS)*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 29 de agosto de 2025, ha adoptado acuerdo núm. 959, con el contenido siguiente:

"Visto expediente de Deportes relativo a la delegación de la Junta de Gobierno Local en el Concejal de Deportes de la competencia para la instrucción y resolución de los procedimientos de autorización de uso especial compartido de instalaciones deportivas municipales a favor de entidades privadas sin ánimo de lucro.

De acuerdo al informe propuesta realizado por el Director Técnico de Deportes, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en el artículo 18.1. f) del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Granada el ejercicio de las competencias municipales en materia de gestión del patrimonio, que podrá delegar, conforme a lo previsto en el artículo 18.2 del reglamento referido, entre otros, en los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los artículos 90 a 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas —de aplicación supletoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía—, regulan las autorizaciones de uso especial y el uso compartido de bienes de dominio público, estableciendo el marco jurídico para compatibilizar dichos usos con el interés general.

Aceptando la propuesta del Director Técnico de Deportes así como su motivación en la que se invocan razones de eficacia, agilidad y especialización técnica, para delegar en el Concejal de Deportes la instrucción y resolución de los procedimientos relativos a la autorización de uso especial compartido de instalaciones deportivas municipales a favor de entidades privadas sin ánimo de lucro, que tenga entre sus fines la promoción de la práctica deportiva, siempre que dichas autorizaciones no impliquen alteración sustancial del destino o carácter de las instalaciones deportivas municipales y preserven la realización de los programas de actividades y eventos deportivos que conforman la oferta de prestaciones del servicio público municipal de deportes del Ayuntamiento de Granada, a propuesta del Concejal Delegado de Deportes, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero. Delegar en el Concejal de Deportes la competencia para instruir y resolver los procedimientos de autorización de uso especial compartido de instalaciones deportivas municipales a favor de entidades privadas sin ánimo de lucro, que tengan entre sus fines el fomento de la práctica deportiva.

Segundo. El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su obligatoria publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Granada."

En Granada, a 29 de agosto de 2025

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Ildefonso Cobo Navarrete



NÚMERO 2025046263

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN**

Administración

Página 72 de un total de 157

Página 1 de 1

CVE: BOP-GRA-2025-171019

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

## DELEGACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

### *DELEGACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL*

Que mediante Resolución de esta Alcaldía nº 2025/0206, y habida cuenta de las facultades conferidas por la legislación local vigente, en particular el art. 43 ROF., en relación con el art. 51 del Código Civil, se ha acordado otorgar DELEGACIÓN ESPECIAL a favor de la Sr. Concejal de esta Corporación municipal, D. JESUS CARRILLO MARTIN, para la celebración del matrimonio civil previsto para el día 13 de septiembre de 2025, entre D. David Guiraldez García y María Rocío Ortega Sánchez (expediente 20250807/017096).

En Huétor Santillán a 1 de septiembre de 2025

Firmado por: EL ALCALDE. D. Jose Carlos Ortega Ocaña



NÚMERO 2025046338

Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

ALCALDÍA

**DELEGACIÓN COMPETENCIAS ALCALDESA ACCTAL EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN  
MATRIMONIO CIVIL MUNICIPIO**

*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 septiembre de 2025 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Adrián Molina Peña, 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 1 de Septiembre de 2025.

Firmado por: Carolina Higueras Moyano. Alcaldesa Acctal de Huétor Vega (Granada).



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

## Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Protección y Tenencia de animales en el municipio de Las Gabias. Aprobación Inicial

*Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Protección y Tenencia de animales en el municipio de Las Gabias. Aprobación Inicial*

El Pleno del Ayuntamiento de Las Gabias, en su sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2025 (punto 5), aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Protección y Tenencia de animales en el municipio de Las Gabias, eliminando el apartado 25.2 que contiene una referencia urbanística desactualizada. (expediente 2025 19 25000300).

Permanece invariable el texto completo del Programa de Gestión Ética de Colonias Felinas y sus Anexos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 76 de 24 de abril de 2025, (página 30 y siguientes), en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y que ha entrado en vigor el día 16 de mayo de 2025, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley.

Al amparo del artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un plazo de información pública de treinta días a contar desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias. A tal fin, puede consultarse el expediente en las dependencias municipales.

Asimismo, el texto de la Ordenanza estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Gabias <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/normativa-en-elaboracion/>, pestaña INFORMACIÓN PÚBLICA.

Si no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

En Las Gabias a 26 de Agosto de 2025.

Firmado por: la Concejal delegada de Urbanismo, Mantenimiento y Desarrollo Sostenible (Decreto 2025/01166 de 6 de mayo).....



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Recursos Humanos

NÚMERO 2025046280

## Listado Definitivo Admitidos/as Excluidos/as dos plazas funcionarios/as Técnico de Gestión Grupo A2

*Listado Definitivo dos Plazas Técnicos de Gestión*

### RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 4289/2024

Con fecha 19 de Septiembre de 2024, por resolución del Alcalde, se procedió a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, de Técnicos de Gestión Pertenecientes a la Escala de Administración General Subescala Gestión Grupo de Clasificación A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2021 y 2023, (publicadas en BOP 25 agosto de 2021, n.º 162 quedó vacante en la convocatoria realizada), y plaza publicada en oferta empleo 2023 (BOP 9 octubre 2023 n.º 192 y rectificación BOP 20 agosto 2024, n.º 160).

Considerando que la Base sexta de las que rigen la presente convocatoria establece que Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y de conformidad con el artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1, letra h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as. A a vista de lo anterior, esta Tte de **Alcaldía resuelve:**

**PRIMERO:** Declarar aprobada la lista **DEFINTIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, de Técnicos de Gestión, Grupo de Clasificación A2, mediante el sistema de Oposición Libre.

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I
1 ALCÓN PARRA, MARÍA	**9231***
2 ALDANA LECHADO, JOSÉ RAMÓN	**9139***
3 ANEAS PRETEL, JUAN MANUEL	**7302***
4 ARCAS NOGUERA, MIGUEL	**5054***
5 BERENGUER MATEOS, ADELA SANDRA	**4748***
6 CAMACHO MORENO, MARÍA MERCEDES	**6528***
7 DÍAZ GARRIDO, INMACULADA	**1299***
8 DOMINGUEZ ANDUJAR, MARCO ANTONIO	**2028***
9 ELÍAS DELGADO, ANTONIO JOSÉ	**4520***
10 FERNÁNDEZ TRUJILLO, ALFONSO	**8117***
11 GÁLVEZ MATA, ÁLVARO	**4326***

12 GÁMEZ LÓPEZ, RUBÉN	**6524***
13 GARCÍA JIMÉNEZ, ANTONIO	**0310***
14 HERVÁS DÍAZ, CLAUDIA DE ARACELI	**4489***
15 JIMENEZ HEREDIA, ABRAHAM	**9316***
16 JIMENEZ MADRID, JOSÉ ANTONIO	**5930***
17 JIMENEZ MARTIN, CRISTOBAL MANUEL	**9194***
18 JIMÉNEZ MUÑOZ, PAOLA	**8866***
19 JOSE FRANCISCO SEVILLA LÓPEZ	**4114***
20 MARTÍN CABALLERO, SANTIAGO	**0774***
21 MELLINA TALAVERA, MARÍA DE LAS MERCEDES	**5874***
22 MORENO DELGADO, FILOMENA	**7278***
23 MORÓN COBOS, ALICIA	**6801***
24 MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE	**1642***
25 NOVOA BUITRAGO, VICTORIA EUGENIA	**1478***
26 OJEDA BALLESTEROS, JOSÉ ANTONIO	**8028***
27 ORDOÑEZ GAMEZ, JOAQUÍN	**1381***
28 OTEROS ROLDÁN, MARÍA LUZ	**39444***
29 PARRA MAESTRA, ALBERTO	**9256***
30 PERALES MARTÍNEZ, JESÚS	**9244***
31 PÉREZ MATOS, IRANOVIA	**1953***
32 PRADOS OLMEDO, MARÍA DEL MAR	**9085***
33 RODRÍGUEZ CONTRERAS, VICTORIA	**4392***
34 SERRANO ROMERO, ANTONIO	**0796***
35 SOLÍS MOLERO, MANUEL	**8866***
36 VEGA PINO, RAQUEL MARÍA	**0208***
37 VICO MORAL, IRISH	**4864***

NO ADMITIDOS	D.N.I.	MOTIVO EXCLUSION
GUTIERREZ PASTOR, DIANA		
1 MARÍA	**6522***	3
2 PÉREZ PAVÓN, MANUEL	**9114***	1,2,3

#### MOTIVO EXCLUSION:

- 1- DNI
- 2- Titulación
- 3- Abono tasa

**SEGUNDO:** Designar conforme la Base Sexta de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

**Presidente:**

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. María Jesús Cardenas Lizana, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

**SUPLENTE:** D. Manuel Blanca Navas, Funcionario del Ayuntamiento de Chauchina.

**Secretario:**

**TITULAR:** D<sup>a</sup>. Vanesa Gómez Cantano, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Encarnación Ocaña Hernández, Funcionaria Ayuntamiento de Loja.

**Vocales:**

**TITULAR:** D. Miguel Galvez Taronchez, Funcionario Ayuntamiento de Guadix.

**SUPLENTE:** D. Miguel Calleja López, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

**TITULAR:** D. Fernando Pelaez Cervantes, Funcionario Ayuntamieno de Cullar Vega.

**SUPLENTE:** Dª. Carmen Morales Hinojosa, funcionaria Ayuntamiento de Alhama de Granada.

**TITULAR:** D. Cesar Esteller Vazquez, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

**SUPLENTE:** D. Juan Mellado Romero, Funcionario Ayuntamiento de Loja.

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

**TERCERO:** Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del PRIMER EJERCICIO, el

**próximo día 16 de Septiembre de 2025 a las 17:00 horas, en las instalaciones del IES ALFAGUARA** Quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "V") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

**CUARTO:** Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

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

Loja, a fecha firma de la firma electrónica  
La Tte Alcalde Delegada de Recursos Humanos



NÚMERO 2025046400

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

Administración

## Anuncio aprobación inicial Presupuesto General y Plantilla año 2025

*Anuncio aprobación inicial Presupuesto General y Plantilla año 2025*

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de agosto de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, 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 presenten reclamaciones.

Moclín, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: MARCO ANTONIO PEREZ MAZUECOS.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

**INTERVENCIÓN**

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2025/03/SC

*APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2025/03/SC EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON BAJAS DE OTRAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS*

### D. ESTÉFANO POLO SEGURA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (GRANADA)

**HACE SABER:** Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de otras aplicaciones presupuestarias, al no haberse presentado reclamaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el presupuesto modificado como sigue:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Signo	Importe
051 171 22013	COMBUSTIBLE VEHICULOS MEDIO AMBIENTE	+	40.000,00
053 920 22103	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES VEHICULOS	+	41.000,00
010 920 22604	JURIDICOS Y CONTENCIOSOS	+	62.854,65
010 934 35900	OTROS GASTOS FINANCIEROS	+	27.462,92
060 320 61900	ELEMENTOS DE INVERSION PARA COLEGIOS PÚBLICOS (TOLDOS)	+	15.124,44
020 459 60906	OTRAS INVERSIONES REPOSICION INFRAESTRUCTURAS	+	11.718,85
051 1621 22794	CONTRATA RECOGIDA R.S.U.	-	198.160,86
	<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Ogíjares., a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por: Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS**

Área de Secretaría

## Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales

*Aprobación definitiva de Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales*

Área funcional: Ordenanzas y Reglamentos

Dpto: Ordenanzas locales-gubernativas

Expte: 3065/2025

**Asunto: Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales**

### ANUNCIO

**D. ROBERTO CARLOS GARCÍA JIMÉNEZ**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada) HACE SABER:

Que, finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión extraordinaria el día 25 de junio de 2025, para la aprobación de la **Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales**.

Que el expediente n.º 3065/2025 de aprobación de la Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, según anuncio publicado en BOP de Granada nº 127, de 8 de julio de 2025, en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de esta Entidad, por lo que el referido acuerdo plenario se entiende definitivamente aprobado, según lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la mencionada Ley, se hace público el acuerdo plenario de aprobación inicial elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones y el texto íntegro de la Ordenanza citada anteriormente, cuyo contenido es el siguiente:

### **<<3.- EXPEDIENTE 3065/2025. ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS DESTINADAS A JÓVENES Y FAMILIAS MONOPARENTALES**

### **DICTAMEN DE COMISIÓN**

Conforme a lo previsto en los artículos 93 y 97.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, de 25 de junio de 2025, que resulta del siguiente tenor:

### **ANTECEDENTES**

Vista la providencia de incoación de expediente para la aprobación de una Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales.

Visto el primer informe emitido por Secretaría, de fecha 17 de junio de 2025, sobre los aspectos generales sustantivos y el procedimiento a seguir para la elaboración y aprobación de la Ordenanza.

Emitida Memoria de Impacto Normativo y redactada la propuesta de Ordenanza.

Visto el informe de la Secretaría General del Ayuntamiento de fecha 17 de junio de 2025 sobre la propuesta de aprobación de la Ordenanza, emitido con arreglo al art. 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Visto el informe de control financiero de la Intervención Municipal de fecha 18 de junio de 2025.

## CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

**PRIMERA: Legislación aplicable** general para la modificación de la Ordenanza fiscal:

- Los artículos 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a STS nº 108/2023, de 31 de enero (Recurso de casación núm. 4791/2021 y STC 55/2018, de 24 de mayo).
- Los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**SEGUNDA: Ejercicio de la potestad reglamentaria municipal y principios de buena regulación:** La propuesta de elaboración y aprobación de la presente Ordenanza supone una expresión de la autonomía local y, dentro de esta, la potestad normativa.

En atención a ello y a las potestades reglamentarias y de autoorganización conferidas a las Entidades Locales por el artículo 4.1, en su letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será posible aprobar la presente norma, atribución que viene conferida al Pleno, conforme dispone el artículo 22.2.d) de la citada Ley.

El procedimiento de elaboración y aprobación de las normas reglamentarias municipales viene determinado por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de la aplicación de los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, aplicables de manera supletoria con arreglo al art. 149.3 de la Constitución Española, al haber quedado desprovistos de su carácter básico con arreglo a la STC 55/2018, de 24 de mayo.

Así las cosas, la iniciativa normativa viene justificada por una razón de interés general, basada en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa propuesta contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

La iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

**TERCERA: Aspectos sustantivos de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familias monoparentales:** De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, que trae razón de la disposición adicional segunda de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, "Revisión y simplificación normativa", "1. Todas las administraciones públicas andaluzas habrán de acometer una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de sus ordenamientos jurídicos. Para ello, habrán de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la

elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas".

Se justifica por la Alcaldía en la providencia de incoación que con arreglo al artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

A través de la aprobación de una Ordenanza específica de las bases reguladoras de estas ayudas, quedará facultada esta Entidad local para efectuar las convocatorias anuales relativas a las ayudas indicadas.

Analizado el objeto de la subvención, puede entenderse que los objetivos y finalidades de la subvención se pueden considerar competencia propia municipal.

Dicho razonamiento viene sustentado a través de los siguientes títulos competenciales:

El artículo 25.2 de la LRBRL y 9 de la Ley 5/2010 regulan las competencias propias de los municipios.

El artículo 25 de la LRBRL establece en su apartado 1 "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.", siendo tres las formas básicas de acción administrativa de las administraciones públicas: policía, fomento y servicio público, encuadrándose la actividad subvencional en el marco de la acción de fomento.

Artículo 25.2.a) de la LBRL, respecto a la conservación y rehabilitación de la edificación y en materia de vivienda.

Artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, para la programación y gestión de viviendas, y elaboración y ejecución de los planes municipales de vivienda y participación en la elaboración y gestión de los planes de vivienda y suelo de carácter autonómico.

La Constitución española (CE) reconoce, en su artículo 47, el derecho al disfrute de una vivienda digna y adecuada e impone seguidamente a los poderes públicos, entre los que se encuentran los Entes locales, el deber de promover las condiciones necesarias que garanticen la igualdad en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes constitucionales y de establecer las normas pertinentes para hacer efectivo el referido derecho.

La vivienda constituye, ante todo, como enfatiza la Exposición de Motivos de la reciente Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda, un pilar central del bienestar social en cuanto lugar de desarrollo de la vida privada y familiar, y centro de todas las políticas urbanas.

Se precisa por el Gobierno municipal que se sigue en un momento especialmente relevante, cuando tras la crisis económica y financiera de la última década y en el contexto de una progresiva recuperación tras la difícil situación a la que abocó la pandemia a muchas personas y hogares, una parte importante de la población sigue sufriendo severos impactos de la misma, focalizados en muchos casos en la pérdida de la vivienda o en la imposibilidad de acceder a ella en condiciones asequibles.

A estos efectos, y sin perjuicio de las competencias de la Junta de Andalucía, también los Entes locales deben contribuir en la participación competencial para promover el derecho a la vivienda, en el marco del principio de subsidiariedad, como señala el artículo 1.4 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, y ello a través de una política de actuaciones en materia de vivienda protegida y suelo y de apoyo a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y calidad del parque de viviendas existente.

Según dispone la Ley 1/2010, citada, en su artículo 9, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a una vivienda digna y adecuada, los planes de vivienda y suelo recogerán las modalidades de ayudas para la vivienda protegida que se consideren necesarias, como pueden ser, entre otros, las ayudas para facilitar el pago del precio de la vivienda o de la renta del arrendamiento; y respecto a las viviendas libres, subvenciones para propietarios y arrendatarios, entre otras.

Dicha Ley de vivienda andaluza, desarrolla las competencias municipales establecidas en el artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (promoción y gestión de vivienda y planes municipales de vivienda y suelo), sobre la base de previsión de elaboración y aprobación de planes municipales de vivienda y suelo (artículos 11 y 13 de la Ley 1/2010). El artículo 13.2.i) de la Ley 1/2010 es suficientemente expresivo de las competencias municipales en materia de vivienda digna y adecuada, al habilitar a los municipios para la incorporación de las medidas y ayudas que se consideren necesarias para garantizar la efectividad del derecho a una vivienda digna y adecuada.

Por consiguiente, el Ayuntamiento puede convocar y conceder subvenciones para los objetivos y finalidad propuestos.

#### **CUARTA: Procedimiento para la elaboración y aprobación de la Ordenanza:**

**1.- Justificación de la omisión del trámite de consulta pública:** Respecto a la consulta pública establecida en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, no resultó afectado por la STC de 24 de mayo de 2018. En el presente caso, puede apreciarse que la propuesta de bases reguladoras, si bien supondría un efecto positivo en las personas arrendatarias en la convocatoria de ayudas que se haría extensivo también a la seguridad jurídica para las personas arrendadoras, no conllevaría un impacto significativo en la actividad económica del Municipio. Además de ello, con la aprobación de las presentes bases reguladoras no se imponen obligaciones relevantes en las personas destinatarias, sino únicamente la acreditación de la realización del objeto de la subvención. Igualmente debe atenderse que, con la aprobación plenaria de las bases reguladoras, no habría una regulación sustantiva de una materia o sector de actividad, sino que el impacto jurídico normativo es mínimo.

De todo ello deriva que en el presente caso podría omitirse la consulta pública.

**2.- Propuesta-borrador del proyecto normativo:** Evacuado el trámite de consulta pública, se ha propuesto por el centro directivo competente una propuesta de texto de la Ordenanza reguladora.

**3.- Innecesariedad de Información pública y audiencia sobre el proyecto normativo (art. 133.2 LPAC), previo a la aprobación inicial plenaria:**

El artículo 133.2 LPAC, indica que:

<<2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia>>.

Dicho precepto resultó afectado y declarado contrario al orden constitucional de competencias, por la STS 55/2018, de 24 de mayo. Por consiguiente, queda desprovisto de su carácter de legislación básica y solo resultaría de aplicación supletoria por la vía del artículo 149.3 CE. No obstante, existe un procedimiento especial, establecido por el legislador básico de régimen local para la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, recogido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que contempla más ampliamente la información pública, por cuanto queda ampliada a 30 días como mínimo.

A esta argumentación se une lo determinado por los Tribunales. La Sentencia del TSJ Castilla y León de 14 de junio de 2018, al analizar el incumplimiento del requisito de participación ciudadana en la elaboración de la ordenanza fiscal, entiende que:

“La ausencia de dicho trámite de información pública no puede considerarse como causa de nulidad de pleno derecho de la Ordenanza, al tener meros efectos internos de preparación de la redacción de proyectos de Ordenanzas, no teniendo que ser las opiniones que se manifestasen ni admitidas ni siquiera contestadas, careciendo de efecto vinculante alguno, sin perjuicio de que la actividad regulada no tiene impacto significativo en la actividad económica dada que se trata de una tasa por servicios que ya se venían prestando y abonando por los vecinos en su calidad de usuarios de los distintos servicios.”

En el mismo sentido se manifiesta el TSJ Asturias en su Sentencia de 28 de enero de 2019 al entender que:

“...respecto a la falta del trámite de Audiencia e Información Pública (art. 133.2 LPAC), ha de indicarse que el trámite legalmente exigible para el caso aquí examinado es el previsto en los arts. 49 de la LBRL y 17 del TRLHL, el cual ha sido observado por el Ayuntamiento de Oviedo, tal y como se desprende del examen de la documentación obrante a los folios 430 a 449 del Expediente Administrativo.”

También en el mismo sentido se pronuncia el TSJ Galicia en su Sentencia de 14 de febrero de 2020, al considerar que:

“...según informe de la Dirección General de Tributos de 19 de enero de 2018, sobre el impacto de la Ley 39/2015 en el procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales, el trámite de consulta previa establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, en la medida en que no tiene equivalente en el TRLRHL, dado el carácter ex novo del mismo, no puede considerarse incluido en el trámite de participación ciudadana regulado en el artículo 17 del TRLRHL, pues son dos trámites distintos y que se realizan en dos momentos y formas diferentes, por lo que se concluye que en el procedimiento de aprobación de ordenanzas fiscales debe incluirse el trámite de consulta pública previa regulado en el artículo 133 de la Ley 39/2015. Ahora bien, en el propio informe se excluye dicho trámite, al amparo del apartado 4, para los casos de modificación de una ordenanza fiscal ya aprobada con anterioridad, por tratarse de una regulación parcial de la materia. Criterio que sería aplicable al caso de autos en el que se siguió el procedimiento del artículo 17 TRLHL que, desde luego, colma la finalidad de participación ciudadana que inspira los trámites previstos en la LPAC ex novo, por lo que su omisión en ningún caso sería merecedora de una consecuencia como la postulada por la sociedad demandante: la nulidad de pleno derecho de la modificación operada. En igual sentido, sentencias del TSJ de Castilla León de 14 de junio de 2018, recurso 574/2018 (FJ 3º), o TSJ de Asturias de 28 de enero de 2019, recurso 144/2018, (FJ 7º).”

Cabe concluir, por tanto, que el trámite de información pública contemplado en la LPAC, viene provisto con carácter específico por la LRBRL, por lo que no resulta de aplicación.

#### **4.- Informes del funcionariado de habilitación nacional, al objeto de velar por la legalidad formal y material y repercusión económico-financiera de la propuesta normativa:**

- Emitido Informe por Secretaría a los efectos previstos en el art. 3.3.d.1º del RD 128/2018, de 16 de marzo, citado.
- Emitido Informe de control interno de Intervención, en su modalidad de control financiero, con arreglo al Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (al afectar a materia económico-financiera y con repercusión presupuestaria y, en su caso, a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la Entidad).

#### **5.- Fase plenaria de aprobación de la Ordenanza/Reglamento, que incluye información pública por el legislador básico de régimen local:**

A resultas de dichos informes, y elaborado el texto de la norma, opera lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL. Por lo que previo dictamen de Comisión informativa de Asuntos de Pleno, se somete a aprobación del Pleno, con exposición en el Tablón de Anuncios de la Entidad, 30 días como mínimo, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones que estimen oportunas. El Ayuntamiento deberá publicar en el BOP de Granada, anuncio de la exposición al público.

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la Ordenanza, habrá de ser publicado en el boletín oficial de la provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, citada.

A la vista de todo lo expuesto, la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, con diez votos a favor (Grupos Ganemos Peligros, PSOE e IU y los Concejales no adscritos) y una abstención al objeto de reservar el voto y tomar razón debidamente del asunto sometido a consideración (Grupo Partido Popular), eleva al Ayuntamiento Pleno, la siguiente **PROPIUESTA DE ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar con carácter inicial la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el alquiler de viviendas destinadas a jóvenes y familiares monoparentales, cuyo texto se incorpora al final del presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TERCERO:** En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

## ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL ALQUILER DE VIVIENDAS DESTINADAS A JÓVENES Y FAMILIAS MONOPARENTALES

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### I.- Medidas de apoyo al alquiler para promover la emancipación de las personas jóvenes y para la protección de las familias monoparentales

En los últimos años, el acceso a la vivienda se ha convertido en uno de los principales problemas sociales en España, afectando de forma especialmente grave a la población joven. El elevado precio de los alquileres y de la compra de inmuebles, unido a la precariedad laboral y los bajos salarios, ha provocado que cada vez más jóvenes vean imposible emanciparse y formar una vida independiente.

Uno de los factores más evidentes de esta crisis es el aumento del precio de la vivienda, tanto en compra como en alquiler. En gran parte de las ciudades españolas, el coste del alquiler supera el 30% del salario medio juvenil, un umbral que indica riesgo de pobreza habitacional según los estándares europeos.

Otro aspecto que agrava la situación es la llamada "turistificación". El auge del alquiler vacacional, especialmente a través de plataformas digitales, ha reducido la oferta de viviendas disponibles para uso residencial y ha contribuido al encarecimiento generalizado del mercado. Esto ha desplazado a los residentes habituales, entre ellos muchos jóvenes, hacia zonas periféricas o ha dificultado aún más su acceso a una vivienda propia.

Como consecuencia de todo esto, la edad media de emancipación en España supera los 30 años, una de las más altas de Europa. Esta situación no solo afecta al desarrollo personal de los jóvenes, sino que también tiene repercusiones sociales y económicas a largo plazo: retrasa la creación de nuevas familias, reduce el consumo y perpetúa desigualdades sociales.

El objeto de las presentes bases y convocatoria para el presente año 2025, es fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvención al alquiler de viviendas destinadas a las personas jóvenes de 18 a 40 años, así como a las familias monoparentales, empadronadas en ambos casos en el municipio de Peligros.

Con arreglo al artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

A través de la aprobación de una Ordenanza específica de las bases reguladoras de estas ayudas, quedará facultada esta Entidad local para efectuar las convocatorias anuales relativas a las presentes subvenciones.

Analizado el objeto de la subvención, puede entenderse que los objetivos y finalidades de la subvención se pueden considerar competencia propia municipal.

Dicho razonamiento viene sustentado a través de los siguientes títulos competenciales:

El artículo 25.2 de la LRBRL y 9 de la Ley 5/2010 regulan las competencias propias de los municipios.

El artículo 25 de la LRBRL establece en su apartado 1 "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.", siendo tres las formas básicas de acción administrativa de las administraciones públicas: policía, fomento y servicio público, encuadrándose la actividad subvencional en el marco de la acción de fomento.

Artículo 25.2.a) de la LBRL, respecto a la conservación y rehabilitación de la edificación y en materia de vivienda.

Artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, para la programación y gestión de viviendas, y elaboración y ejecución de los planes municipales de vivienda y participación en la elaboración y gestión de los planes de vivienda y suelo de carácter autonómico.

La Constitución española (CE) reconoce, en su artículo 47, el derecho al disfrute de una vivienda digna y adecuada e impone seguidamente a los poderes públicos, entre los que se encuentran los Entes locales, el deber de promover las condiciones necesarias que garanticen la igualdad en el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes constitucionales y de establecer las normas pertinentes para hacer efectivo el referido derecho.

La vivienda constituye, ante todo, como enfatiza la Exposición de Motivos de la reciente Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda, un pilar central del bienestar social en cuanto lugar de desarrollo de la vida privada y familiar, y centro de todas las políticas urbanas.

Se precisa por el Gobierno municipal que se sigue en un momento especialmente relevante, cuando tras la crisis económica y financiera de la última década y en el contexto de una progresiva recuperación tras la difícil situación a la que abocó la pandemia a muchas personas y hogares, una parte importante de la población sigue sufriendo severos impactos de la misma, focalizados en muchos casos en la pérdida de la vivienda o en la imposibilidad de acceder a ella en condiciones asequibles.

A estos efectos, y sin perjuicio de las competencias de la Junta de Andalucía, también los Entes locales deben contribuir en la participación competencial para promover el derecho a la vivienda, en el marco del principio de subsidiariedad, como señala el artículo 1.4 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, y ello a través de una política de actuaciones en materia de vivienda protegida y suelo y de apoyo a la conservación, mantenimiento, rehabilitación y calidad del parque de viviendas existente.

Según dispone la Ley 1/2010, citada, en su artículo 9, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho a una vivienda digna y adecuada, los planes de vivienda y suelo recogerán las modalidades de ayudas para la vivienda protegida que se consideren necesarias, como pueden ser, entre otros, las ayudas para facilitar el pago del precio de la vivienda o de la renta del arrendamiento; y respecto a las viviendas libres, subvenciones para propietarios y arrendatarios, entre otras.

Dicha Ley de vivienda andaluza, desarrolla las competencias municipales establecidas en el artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (promoción y gestión de vivienda y planes municipales de vivienda y suelo), sobre la base de previsión de elaboración y aprobación de planes municipales de vivienda y suelo (artículos 11 y 13 de la Ley 1/2010). El artículo 13.2.i) de la Ley 1/2010 es suficientemente expresivo de las competencias municipales en materia de vivienda digna y adecuada, al habilitar a los municipios para la incorporación de las medidas y ayudas que se consideren necesarias para garantizar la efectividad del derecho a una vivienda digna y adecuada.

## II. Justificación de los principios de buena regulación.

En cumplimiento de la exigencia del artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Se trata de una Ordenanza municipal con justificación normativa queda efectuada con arreglo a la competencia municipal para su otorgamiento, de conformidad con la autonomía local y su potestad reglamentaria y de autoorganización (artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

La vigencia de la presente Ordenanza es indefinida.

La presente Ordenanza da cumplimiento a los principios de regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la presente iniciativa normativa queda justificada por razón de interés general, en tanto que la regulación de la transparencia y la información pública queda enmarcada en una potestad reglamentaria municipal (art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). La identificación clara de los fines perseguidos queda cumplimentada, igualmente, con la presente Ordenanza.

En virtud del principio de proporcionalidad, la presente Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, en ejercicio de la potestad local reglamentaria y de autoorganización amparada en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente Ordenanza queda encuadrada en el ordenamiento jurídico, respetándose y, en algunos ámbitos, ampliándose los mínimos establecidos por la normativa estatal y andaluza en materia de transparencia y acceso a la información pública, garantizándose la reserva de datos protegidos.

Con la presente norma local no se establecen trámites adicionales o distintos a los contemplados en la normativa básica de procedimiento administrativo común.

En aplicación del principio de transparencia, este Ayuntamiento posibilitará su acceso universal y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En aplicación del principio de eficiencia, con la presente Ordenanza, no se incrementan cargas administrativas.

Con la presente iniciativa normativa se da cumplimiento a los trámites procedimentales relacionados con la participación ciudadana, tanto los previstos con carácter general en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de Transparencia de Andalucía y la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Con la presente Ordenanza no se amplían las obligaciones determinadas por la legislación vigente.

La exigibilidad de información pública y audiencia determinada por el artículo 133 de la Ley 39/2015, queda garantizada en el ámbito local, por la previsión de dichos trámites en el procedimiento propio de la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, tanto las gubernativas (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL).

#### **Base primera. Objeto y ámbito de aplicación.**

El objeto de las presentes bases es fijar los criterios y el procedimiento que regirán la concesión de subvenciones al alquiler de viviendas destinadas a las personas jóvenes, empadronadas en el municipio de Peligros. En las convocatorias anuales podrá ampliarse el objeto y ámbito de aplicación a las familias monoparentales, empadronadas igualmente en el municipio de Peligros.

A tal efecto se considerará inicialmente como personas jóvenes, las comprendidas entre los 18 y 40 años, quedando facultadas las correspondientes convocatorias anuales para la determinación y, en su caso, alteración del ámbito de edad indicado.

#### **Base segunda. Régimen jurídico.**

Las convocatorias anuales que se realicen en ejecución de las presentes bases reguladoras se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en estas bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases Reguladoras de Subvenciones aprobadas en el marco de las Bases de ejecución del Presupuesto y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación

Las convocatorias que anualmente se efectúen, se ajustarán a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como en la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y en la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El régimen de la subvención es el de concurrencia no competitiva y la competencia para la concesión de la misma corresponde a la Alcaldía u órgano competente en su delegación.

#### **Base tercera. Personas beneficiarias de la subvención.**

1.- Podrán tener la consideración de beneficiarias de la presente subvención, atendiendo a la concreción que establezcan las correspondientes convocatorias anuales:

- Las personas jóvenes, empadronadas en el municipio de Peligros, que sean arrendatarias de una vivienda situada en el municipio, con una antigüedad no superior a veinticuatro meses. A tal efecto se considerará inicialmente como personas jóvenes, las comprendidas entre los 18 y 40 años, quedando facultadas las correspondientes convocatorias anuales para la determinación y, en su caso, alteración del ámbito de edad indicado.
- Las convocatorias anuales podrán incluir como personas beneficiarias, la condición de familias monoparentales, sin sujeción en dicho caso a un tramo de edad.

2.- No podrán obtener la condición de beneficiaria, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

3.- En las correspondientes convocatorias, podrá incluirse como causa de exclusión, haber resultado beneficiarios de las mismas ayudas en convocatorias anteriores.

#### **Base cuarta. Requisitos.**

Para ser beneficiario o beneficiaria de dicha subvención, deberán cumplirse con la totalidad de los requisitos que se detallan:

##### **1.- Requisitos de las personas físicas solicitantes:**

**a.-** Tener la edad comprendida en el tramo que determinen las correspondientes convocatorias anuales, o ser familia monoparental.

**b.-** El uso de la vivienda debe ser residencia habitual y permanente de la persona solicitante, lo que se considerará acreditado al estar empadronada en el domicilio objeto de la ayuda.

**c.-** La persona solicitante deberá encontrarse en la situación de arrendataria del bien inmueble (lo que se acreditará con el contrato de arrendamiento en el que conste la condición de arrendataria). Dicho arrendamiento debe ser de vivienda formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

**d.-** La persona solicitante deberá estar al corriente de pago con la persona arrendadora del inmueble en los siguientes términos:

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta la fecha de la solicitud de la subvención ha transcurrido **más de doce meses** (sin superar los 24 meses), se tendrá que acreditar que está al corriente de pago con el arrendador en **las doce mensualidades anteriores**.

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta la fecha de la solicitud de la subvención ha transcurrido **menos de doce meses**, se tendrá que acreditar que está al corriente de pago con el arrendador en **todas las mensualidades anteriores**.

**e.-** Estar al corriente de pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de dicha ayuda. El Ayuntamiento de Peligros, de oficio, emitirá informe de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.

**f.-** Estar al corriente de pago con la AEAT y la TGSS.

**g.-** La persona solicitante no podrá ser titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda, tanto dentro como fuera del Municipio de Peligros.

**h.-** No puede existir parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o de afinidad con el arrendador.

**i.-** Las correspondientes convocatorias podrán determinar como requisito el nivel de ingresos de todas las personas empadronadas en la vivienda, según las fórmulas que, en su caso, se determinen.

**j.-** La presente subvención municipal no se podrá compatibilizar con ninguna otra ayuda para el pago del alquiler.

## **2.- Requisitos de las viviendas:**

- La vivienda sobre la que vaya a recaer la actuación ha de destinarse a domicilio habitual y permanente del beneficiario y hallarse ubicada dentro del término municipal de Peligros.
- Las correspondientes convocatorias anuales podrán determinar que la mensualidad total del arrendamiento no exceda de una determinada cuantía.
- El contrato de arrendamiento no podrá tener una antigüedad superior a veinticuatro meses, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

### **Base quinta. Presupuesto.**

Las subvenciones previstas en estas Bases se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Peligros.

El crédito inicialmente previsto para el presente programa será de 12.000 euros, sin perjuicio de que pueda verse incrementado en función a lo dispuesto cada año en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento. Igualmente, la concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito disponible en el programa presupuestario del Presupuesto Municipal vigente, sin perjuicio de que las cantidades inicialmente asignadas puedan ser objeto de ampliación, previa tramitación del oportuno expediente de modificación de crédito.

### **Base sexta. Cuantía y pago de la subvención.**

1.- La cuantía de la subvención será de una cantidad total que vendrá determinada en cada convocatoria, comprensiva de ayudas a las mensualidades de alquiler hasta un máximo de doce.

Se considera presupuesto subvencionable, a efectos de las presentes bases, la cuota de alquiler de la vivienda, justificado con transferencia bancaria del pago de las cuotas al arrendador y coincidiendo con la cuantía establecida en el contrato de arrendamiento.

2.- El pago de las subvenciones concedidas tendrá carácter anticipado del 100% de la cantidad otorgada; no obstante, dicha cantidad será retenida en concepto de garantía del cumplimiento de la obligación de rendición de la cuenta justificativa y será liberada de la siguiente forma:

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta el momento de la solicitud de la subvención han transcurrido **seis meses o más**, se le ingresará el 50% de la cuantía total siempre que dicho gasto quede justificado en el momento de la solicitud y una vez transcurrido el siguiente semestre se le ingresará el 50% restante del total de la subvención, previa justificación conforme a lo establecido en el punto 16 de las bases reguladoras.

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta el momento de la solicitud de la subvención han transcurrido **menos de seis meses** en la vivienda, se le ingresará la parte proporcional a los meses que lleve arrendada la vivienda, siempre que dicho gasto quede justificado en el momento de la solicitud y una vez transcurridos los meses siguientes hasta alcanzar los doce meses de antigüedad, se ingresará la cuantía restante de la subvención, previa justificación conforme a lo establecido en el punto 16 de las bases reguladoras.

3.- El modo de pago será mediante transferencia bancaria.

4.- No podrá realizarse el pago de la subvención mientras que la persona beneficiaria no se encuentre al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base séptima. Obligaciones de las personas beneficiarias.**

Son obligaciones de las personas beneficiarias, las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, así como las siguientes:

a) Destinar la subvención a la finalidad para la cual se concede “alquiler de viviendas situadas en el municipio de Peligros”.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones.

c) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

#### **Base octava. Plazo y lugar de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de cada convocatoria anual en el BOP de Granada.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de estas.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Peligros, de forma presencial en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, sita en Plaza de la Constitución S/N del municipio de Peligros, o en cualquiera de los otros registros indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La resolución anual de convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base novena. Solicitud y documentación a acompañar a la misma.**

1.- Las **solicitudes se cumplimentarán en el Anexo I** que se publicará junto con la convocatoria y contendrá la siguiente información:

a) Los datos identificativos de la persona solicitante y de los miembros de la familia del solicitante o unidad de convivencia.

b) Identificación de la persona representante, en su caso.

c) Dirección de correo electrónico para aviso de las notificaciones.

d) Declaraciones responsables relativas al cumplimiento de los requisitos necesarios para la concesión de la ayuda y de la veracidad de todos los datos reflejados en la solicitud, a su mantenimiento durante el periodo subvencionable, al cumplimiento de las obligaciones, que la persona solicitante no es titular de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda, tanto dentro como fuera del Municipio de Peligros y no ser beneficiario de ninguna subvención o ayuda para el pago de alquiler, durante el plazo de ejecución de la presente convocatoria.

e) Identificación de la vivienda.

f) Renta de alquiler de la vivienda.

g) Ayuda solicitada y periodo subvencionable.

**2.- La persona solicitante deberá presentar junto al formulario de solicitud, Anexo I, la siguiente documentación:**

a) En caso de comparecer mediante representante, documento que acredite la representación.

b) Contrato de arrendamiento.

c) Certificado de estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a nombre del solicitante o, en su defecto, solicitud de transferencia bancaria cumplimentado y suscrito tanto por el solicitante como por la entidad financiera de acuerdo al modelo que se incluya como anexo de cada convocatoria anual (que se numerará como Anexo II).

e) Declaración de la Renta de todos los mayores de edad que conformen la unidad familiar o unidad de convivencia.

f) Justificante de pago de los meses transcurridos de alquiler hasta la fecha de presentación de solicitud, y Declaración Responsable de la persona propietaria de la vivienda que acredite que la persona solicitante está al corriente de pago con la arrendadora del inmueble en los siguientes términos (que vendrá determinado como Anexo III en cada convocatoria anual):

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta la fecha de la solicitud de la subvención ha transcurrido más de doce meses (sin superar los 24 meses), se declarará que está al corriente de pago con el arrendador en las doce mensualidades anteriores.

- Si desde la firma del contrato de arrendamiento hasta la fecha de la solicitud de la subvención ha transcurrido menos de doce meses, se declarará que está al corriente de pago con el arrendador en todas las mensualidades anteriores.

3.- La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente.

4.- Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, o no se acompañará de la documentación exigida, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la notificación, subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos; con la advertencia que en caso contrario, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la LPACAP.

**Base décima. Procedimiento para la concesión de subvención.**

El procedimiento de concesión de la subvención, será en régimen de concurrencia no competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

**Base undécima. Instrucción del procedimiento.**

La resolución de convocatoria anual designará al personal técnico que será el encargado de realizar de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

El órgano Instructor comprobará las solicitudes recibidas y procederá a su estudio y evaluación, conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, formulando la propuesta de resolución debidamente motivada que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión y/o denegación de la subvención.

**Base duodécima. Procedimiento de concurrencia no competitiva.**

La subvención se otorgará a las personas solicitantes a través de un procedimiento de concesión de concurrencia no competitiva, siendo necesario el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases para su concesión y aquellos que se concreten en las correspondientes convocatorias anuales.

La concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito suficiente en la partida presupuestaria.

A tal efecto en la tramitación de las solicitudes y concesión de las subvenciones, se seguirá un riguroso orden de entrada, de modo que, una vez finalizado el crédito existente, se procederá a la desestimación de la solicitud por falta de crédito.

#### **Base decimotercera. Resolución y notificación.**

La resolución de convocatoria anual designará al personal técnico que será el encargado de realizar de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

El órgano Instructor comprobará las solicitudes recibidas y procederá a su estudio y evaluación, conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, formulando la propuesta de resolución debidamente motivada que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión y/o denegación de la subvención.

La resolución de concesión expresará la relación de solicitantes a los cuales se concede la subvención, así como la cuantía concedida. Igualmente, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas, indicando el motivo de la desestimación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base octava.

El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución de concesión, será notificada a la persona o entidad solicitante de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra este recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimada y quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

#### **Base decimocuarta. Publicidad de las subvenciones concedidas.**

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Peligros remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base decimoquinta. Gastos y periodo de ejecución subvencionables**

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso el gasto subvencionable podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado dentro del plazo determinado para este fin.

A los efectos previstos en las presentes bases, se considerará gasto subvencionable la cuota de alquiler de la vivienda durante el período solicitado, justificado mediante trasferencias bancarias.

El período de ejecución subvencionable coincidirá con el período de subvención solicitado en el modelo de solicitud (que figurará como Anexo I en cada convocatoria anual).

No se considerarán elementos subvencionables: Los gastos de comunidad, agua, luz, teléfono u otros servicios independientes al arrendamiento.

#### **Base decimosexta. Plazo y forma de justificación de la subvención.**

1.- La persona beneficiaria deberá justificar el 100 % del gasto de la actividad subvencionada a través de los recibos acreditativos de transferencia bancaria efectuados a la persona arrendadora.

2.- El plazo de presentación de la justificación finalizará el plazo o día que determine cada convocatoria anual.

3.- La documentación a presentar será la siguiente:

- Instancia suscrita por la persona beneficiaria.

- Presentación de Declaración Responsable del arrendador del cumplimiento de pago del arrendatario (que figurará como Anexo IV en cada convocatoria anual), respecto de las mensualidades generadas siguientes a la fecha de solicitud de la subvención.

- Justificante de pago, mediante transferencias bancarias, de dichas mensualidades.

#### **Base decimoséptima. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.**

La presente subvención municipal no se podrá compatibilizar con ninguna otra ayuda para el pago del alquiler.

#### **Base decimoctava. Comprobación de la justificación, control financiero y reintegro.**

1.- Por parte del Ayuntamiento se comprobará la presentación correcta de la documentación indicada.

2.- La persona beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

3.- En los casos en que la comprobación y control de la justificación sea de conformidad, se emitirá resolución de Alcaldía u órgano que actúe por delegación, declarando dicha justificación y ordenando la realización del pago que se encontraba retenido en concepto de garantía de dicha justificación.

4.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora, por la declaración de invalidez de la resolución de concesión, con arreglo al artículo 36 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y por cualquiera de las causas de reintegro, previstas en el artículo 37 de la referida Ley.

5.- En los casos en que la comprobación y/o control sea desfavorable, procederá exigir el reintegro total o parcial, con cargo a la garantía depositada en la Tesorería municipal, por lo que no se efectuará la realización del pago de la parte de la subvención que se encuentre pendiente de abono, ya sea de manera total o parcial, en la parte no justificada.

#### **Base decimonovena. Infracciones y sanciones.**

Las personas que perciban subvenciones con cargo a las presentes bases reguladoras y sus convocatorias anuales, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

#### **Base vigésima. Protección de datos.**

El responsable del tratamiento de los datos personales solicitados es el Ayuntamiento de Peligros con CIF P1815600J, dirección Plaza de la Constitución 1, 18210 Peligros, Granada. Teléfono 958405018. Correo electrónico [info@ayuntamientopeligros.es](mailto:info@ayuntamientopeligros.es). Contacto con la delegada de protección de datos [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es)

La finalidad del tratamiento de los datos personales aportados es la tramitación de las solicitudes, resolución y gestión de la concesión de la presente subvención/ ayuda.

La base que legitima el tratamiento de sus datos es la siguiente:

Estarán legitimados por el interés público los tratamientos de datos realizados para la tramitación y gestión general de las subvenciones como la gestión de solicitudes y los actos de instrucción.

Tendrán como base de legitimación el cumplimiento de una obligación legal los siguientes tratamientos en relación con las normas que se citan a continuación:

Las publicaciones realizadas con efectos de notificación de acuerdo con las normas del procedimiento administrativo común y con lo regulado en la Ley General de Subvenciones.

La comunicación de datos a la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme al art. 20 de la Ley General de Subvenciones.

Las publicaciones realizadas en el portal de transparencia exigibles por la legislación de transparencia.

Los datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el resto de los supuestos en que esté previsto legalmente. Así mismo, se publicarán las subvenciones concedidas en el portal de transparencia con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. No se publicarán los datos de beneficiarios que se encuentren en una especial situación de vulnerabilidad, así como aquella información que pudiera revelar categorías especiales de datos.

El Ayuntamiento podrá obtener aquellos documentos a aportar en el procedimiento que se hallen en poder de otras administraciones públicas, salvo que usted se oponga a ello

En relación con la información personal declarada por la persona interesada y que obre en poder de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y de conformidad con normativa de archivos y documentación.

En todo caso, la información que se publique en la sede electrónica del Ayuntamiento estará disponible en la misma hasta la finalización de los plazos de subsanación y/o reclamación, pasado ese plazo los datos dejarán de ser públicos.

No se prevén transferencias internacionales de datos

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es) con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de la Constitución 1, 18210 Peligros, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

#### **Base vigesimoprimer. Verificación y control.**

Las personas beneficiarias estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Peligros. Asimismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base vigesimosegunda. Normativa supletoria.**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria.

#### **Disposición final primera. Desarrollo y ejecución de las bases reguladoras a través de resoluciones de convocatoria.**

Queda facultada la Alcaldía, u órgano que actúe en su delegación, para la aprobación de las resoluciones anuales de convocatoria, así como para la aprobación de los anexos que resultaren precisos al efecto, que acompañen a las mismas.

#### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

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

### **EXPOSICIÓN DEL ASUNTO Y DEBATE DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

(transcrito en el Acta de la sesión).

## VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO POR EL PLENO

Sometido a votación el dictamen como acuerdo plenario municipal, se obtuvo el siguiente resultado: la totalidad de los diecisiete miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Alcalde-Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.

\*\*\*\*\*

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo con arreglo al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10.1.b, 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE  
Roberto Carlos García Jiménez



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS**

Área de Secretaría

## Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros

*Aprobación definitiva de Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros*

Área funcional: Ordenanzas y Reglamentos

Dpto: Ordenanzas locales-gubernativas

Expte: 3377/2025

**Asunto: Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros**

### ANUNCIO

**D. ROBERTO CARLOS GARCÍA JIMÉNEZ**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada) HACE SABER:

Que, finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión extraordinaria el día 25 de junio de 2025, para la aprobación de la **Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros**.

Que el expediente n.º 3377/2025 de aprobación de la Ordenanza de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros, ha permanecido expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna, según anuncio publicado en BOP de Granada nº 127, de 8 de julio de 2025, en el tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de esta Entidad, por lo que el referido acuerdo plenario se entiende definitivamente aprobado, según lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la mencionada Ley, se hace público el acuerdo plenario de aprobación inicial elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones y el texto íntegro de la Ordenanza citada anteriormente, cuyo contenido es el siguiente:

### **<<2.- EXPEDIENTE 3377/2025. ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA SUSTITUCIÓN DE BAÑERA POR PLATO DE DUCHA EN VIVIENDAS SITUADAS EN EL MUNICIPIO DE PELIGROS**

#### **DICTAMEN DE COMISIÓN**

Conforme a lo previsto en los artículos 93 y 97.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, de 23 de junio de 2025, que resulta del siguiente tenor:

Vista la propuesta de Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros.

Visto el primer informe emitido por Secretaría, de fecha 19 de mayo de 2025, sobre los aspectos generales sustantivos y el procedimiento a seguir para la elaboración y aprobación de la Ordenanza.

Emitida Memoria de Impacto Normativo y redactada la propuesta de Ordenanza.

Visto el informe de la Secretaría General del Ayuntamiento de fecha 23 de mayo de 2025 sobre la propuesta de modificación de la Ordenanza, emitido con arreglo al art. 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Visto el informe de control financiero de la Intervención Municipal de fecha 28 de mayo de 2025.

## CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN

**PRIMERA: Legislación aplicable** general para la modificación de la Ordenanza fiscal:

- Los artículos 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con arreglo a STS nº 108/2023, de 31 de enero (Recurso de casación núm. 4791/2021 y STC 55/2018, de 24 de mayo).
- Los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno [en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local].
- El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**SEGUNDA: Ejercicio de la potestad reglamentaria municipal y principios de buena regulación:** La propuesta de elaboración y aprobación de la presente Ordenanza supone una expresión de la autonomía local y, dentro de esta, la potestad normativa.

En atención a ello y a las potestades reglamentarias y de autoorganización conferidas a las Entidades Locales por el artículo 4.1, en su letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, será posible aprobar la presente norma, atribución que viene conferida al Pleno, conforme dispone el artículo 22.2.d) de la citada Ley.

El procedimiento de elaboración y aprobación de las normas reglamentarias municipales viene determinado por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de la aplicación de los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, aplicables de manera supletoria con arreglo al art. 149.3 de la Constitución Española, al haber quedado desprovistos de su carácter básico con arreglo a la STC 55/2018, de 24 de mayo.

Así las cosas, la iniciativa normativa viene justificada por una razón de interés general, basada en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa propuesta contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

La iniciativa normativa se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico. Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

**TERCERA: Aspectos sustantivos de la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros y conformidad con la potestad reglamentaria de los Entes locales:** De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, que trae razón de la disposición adicional segunda de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, "Revisión y simplificación normativa", "1. Todas las administraciones andaluzas habrán de acometer una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de sus ordenamientos jurídicos. Para ello, habrán de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar,

en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas".

Se justifica por la Alcaldía en la providencia de incoación que con arreglo al artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

A través de la aprobación de una Ordenanza específica de las bases reguladoras de estas ayudas, quedará facultada esta Entidad local para efectuar las convocatorias anuales relativas a dichas ayudas.

Analizado el objeto de la subvención, puede entenderse que los objetivos y finalidades de la subvención se pueden considerar competencia propia municipal.

Dicho razonamiento viene sustentado a través de los siguientes títulos competenciales:

Desde la Constitución de 1978, se instaura el principio rector en su artículo 50, para que los poderes públicos promuevan el bienestar de las personas mayores, mediante un sistema de servicios sociales que atiendan sus problemas específicos, entre otros, de vivienda.

A través de la reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el principio rector pasa a la configuración de derecho estatutario en la Comunidad Autónoma de Andalucía, precisando su artículo 19 que las personas mayores tienen derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía una protección y una atención integral para la promoción de su autonomía personal y del envejecimiento activo, que les permita una vida digna e independiente y su bienestar social e individual.

El artículo 25.2 de la LRBRL y 9 de la Ley 5/2010 regulan las competencias propias de los municipios.

El artículo 25 de la LRBRL establece en su apartado 1 "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.", siendo tres las formas básicas de acción administrativa de las administraciones públicas: policía, fomento y servicio público, encuadrándose la actividad subvencional en el marco de la acción de fomento.

Artículo 25.2.a) de la LBRL, respecto a la conservación y rehabilitación de la edificación y en materia de vivienda.

Artículo 25.2.e) de la LBRL, para la evaluación e información de situaciones de necesidad social.

Artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, para la programación y gestión de viviendas.

Sin perjuicio de dicho marco competencia primario, con arreglo a la legislación sectorial, la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores, en su artículo 30, recoge que las Administraciones Públicas impulsarán las siguientes actuaciones:

"1. La promoción de viviendas tuteladas y compartidas destinadas a personas mayores, con objeto de favorecer la convivencia solidaria, la autonomía y la ayuda mutua.

2. La evaluación de la situación de las viviendas habitadas por personas mayores en nuestra Comunidad Autónoma.

3. El fomento, a través de ayudas y subvenciones, de programas para la adaptación de viviendas a las necesidades de las personas mayores y de programas de intercambio de viviendas, con la finalidad de lograr que el domicilio habitual de la persona mayor reúna las mejores condiciones posibles de acceso, habitabilidad y proximidad a su entorno habitual.

4. Las personas mayores se beneficiarán de las medidas previstas en el Plan de Eliminación de Barreras Arquitectónicas de la Junta de Andalucía, a quienes deben tener en cuenta".

Por consiguiente, el Ayuntamiento puede convocar y conceder subvenciones para los objetivos y finalidad propuestos.

#### **CUARTA: Procedimiento para la elaboración y aprobación de la Ordenanza:**

**1.- Justificación de la omisión del trámite de consulta pública:** Respecto a la consulta pública establecida en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, no resultó afectado por la STC de 24 de mayo de 2018. En el presente caso, puede apreciarse que la propuesta de bases reguladoras, si bien supondría un efecto positivo la convocatoria de ayudas, tanto en las personas beneficiarias, como en los correspondientes encargos profesionales para las reformas de las obras, dado el

importe que anualmente se destina, no conllevaría un impacto significativo en la actividad económica del Municipio. Además de ello, con la aprobación de las presentes bases reguladoras no se imponen obligaciones relevantes en las personas destinatarias, sino únicamente la acreditación de la realización del objeto de la subvención. Igualmente debe atenderse que, con la aprobación plenaria de las bases reguladoras, no habría una regulación sustantiva de una materia o sector de actividad, sino que el impacto jurídico normativo es mínimo.

De todo ello deriva que en el presente caso podría omitirse la consulta pública.

**2.- Propuesta-borrador del proyecto normativo:** Evacuado el trámite de consulta pública, se ha propuesto por el centro directivo competente una propuesta de texto de la Ordenanza reguladora.

**3.- Innecesariedad de Información pública y audiencia sobre el proyecto normativo (art. 133.2 LPAC), previo a la aprobación inicial plenaria:**

El artículo 133.2 LPAC, indica que:

<<2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia>>.

Dicho precepto resultó afectado y declarado contrario al orden constitucional de competencias, por la STS 55/2018, de 24 de mayo. Por consiguiente, queda desprovisto de su carácter de legislación básica y solo resultaría de aplicación supletoria por la vía del artículo 149.3 CE. No obstante, existe un procedimiento especial, establecido por el legislador básico de régimen local para la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, recogido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que contempla más ampliamente la información pública, por cuanto queda ampliada a 30 días como mínimo.

A esta argumentación se une lo determinado por los Tribunales. La Sentencia del TSJ Castilla y León de 14 de junio de 2018, al analizar el incumplimiento del requisito de participación ciudadana en la elaboración de la ordenanza fiscal, entiende que:

“La ausencia de dicho trámite de información pública no puede considerarse como causa de nulidad de pleno derecho de la Ordenanza, al tener meros efectos internos de preparación de la redacción de proyectos de Ordenanzas, no teniendo que ser las opiniones que se manifestasen ni admitidas ni siquiera contestadas, careciendo de efecto vinculante alguno, sin perjuicio de que la actividad regulada no tiene impacto significativo en la actividad económica dada que se trata de una tasa por servicios que ya se venían prestando y abonando por los vecinos en su calidad de usuarios de los distintos servicios.”

En el mismo sentido se manifiesta el TSJ Asturias en su Sentencia de 28 de enero de 2019 al entender que:

“...respecto a la falta del trámite de Audiencia e Información Pública (art. 133.2 LPAC), ha de indicarse que el trámite legalmente exigible para el caso aquí examinado es el previsto en los arts. 49 de la LBRL y 17 del TRLHL, el cual ha sido observado por el Ayuntamiento de Oviedo, tal y como se desprende del examen de la documentación obrante a los folios 430 a 449 del Expediente Administrativo.”

También en el mismo sentido se pronuncia el TSJ Galicia en su Sentencia de 14 de febrero de 2020, al considerar que:

“...según informe de la Dirección General de Tributos de 19 de enero de 2018, sobre el impacto de la Ley 39/2015 en el procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales, el trámite de consulta previa establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, en la medida en que no tiene equivalente en el TRLHL, dado el carácter ex novo del mismo, no puede considerarse incluido en el trámite de participación ciudadana regulado en el artículo 17 del TRLHL, pues son dos trámites distintos y que se realizan en dos momentos y formas diferentes, por lo que se concluye que en el procedimiento de aprobación de ordenanzas fiscales debe incluirse el trámite de consulta pública previa regulado en el artículo 133 de la Ley 39/2015. Ahora bien, en el propio informe se excluye dicho trámite, al amparo del apartado 4, para los casos de modificación de una ordenanza fiscal ya aprobada con anterioridad, por tratarse de una regulación

parcial de la materia. Criterio que sería aplicable al caso de autos en el que se siguió el procedimiento del artículo 17 TRLHL que, desde luego, colma la finalidad de participación ciudadana que inspira los trámites previstos en la LPAC ex novo, por lo que su omisión en ningún caso sería merecedora de una consecuencia como la postulada por la sociedad demandante: la nulidad de pleno derecho de la modificación operada. En igual sentido, sentencias del TSJ de Castilla León de 14 de junio de 2018, recurso 574/2018 (FJ 3º), o TSJ de Asturias de 28 de enero de 2019, recurso 144/2018, (FJ 7º).

Cabe concluir, por tanto, que el trámite de información pública contemplado en la LPAC, viene provisto con carácter específico por la LRBRL, por lo que no resulta de aplicación.

**4.- Informes del funcionariado de habilitación nacional, al objeto de velar por la legalidad formal y material y repercusión económico-financiera de la propuesta normativa:**

- Emitido Informe por Secretaría a los efectos previstos en el art. 3.3.d.1º del RD 128/2018, de 16 de marzo, citado.
- Emitido Informe de control interno de Intervención, en su modalidad de control financiero, con arreglo al Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (al afectar a materia económico-financiera y con repercusión presupuestaria y, en su caso, a la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de la Entidad).

**5.- Fase plenaria de aprobación de la Ordenanza/Reglamento, que incluye información pública por el legislador básico de régimen local:**

A resultas de dichos informes, y elaborado el texto de la norma, opera lo dispuesto en el artículo 49 de la LRBRL. Por lo que previo dictamen de Comisión informativa de Asuntos de Pleno, se somete a aprobación del Pleno, con exposición en el Tablón de Anuncios de la Entidad, 30 días como mínimo, para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones que estimen oportunas. El Ayuntamiento deberá publicar en el BOP de Granada, anuncio de la exposición al público.

Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, los acuerdos definitivos a que se refiere el apartado anterior, incluyendo los provisionales elevados automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la Ordenanza, habrá de ser publicado en el boletín oficial de la provincia, sin que entren en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, citada.

A la vista de todo lo expuesto, la Comisión Informativa de Asuntos de Pleno, por unanimidad, eleva al Ayuntamiento Pleno, la siguiente **PROUESTA DE ACUERDO**:

**PRIMERO:** Aprobar con carácter inicial la Ordenanza de aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la sustitución de bañera por plato de ducha en viviendas situadas en el municipio de Peligros, cuyo texto se incorpora al final del presente acuerdo.

**SEGUNDO:** Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**TERCERO:** En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, la Ordenanza se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

**ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA SUSTITUCIÓN DE BAÑERA POR PLATO DE DUCHA EN VIVIENDAS SITUADAS EN EL MUNICIPIO DE PELIGROS**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**I.- Las medidas de apoyo a las personas mayores, como eje central de acción de las políticas y servicios públicos municipales de Peligros**

El Excmo. Ayuntamiento de Peligros, concienciado en la mejora de la vida de los vecinos y vecinas, viene formulando diversas políticas en pro de la accesibilidad y con el objeto de minimizar las dificultades y los riesgos de

aquellas personas con movilidad reducida, y adaptarlas a sus necesidades eliminando las barreras arquitectónicas de su vivienda.

Desde la Constitución de 1978, se instaura el principio rector en su artículo 50, para que los poderes públicos promuevan el bienestar de las personas mayores, mediante un sistema de servicios sociales que atiendan sus problemas específicos, entre otros, de vivienda.

A través de la reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el principio rector pasa a la configuración de derecho estatutario en la Comunidad Autónoma de Andalucía, precisando su artículo 19 que las personas mayores tienen derecho a recibir de los poderes públicos de Andalucía una protección y una atención integral para la promoción de su autonomía personal y del envejecimiento activo, que les permita una vida digna e independiente y su bienestar social e individual.

Con arreglo al artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

A través de la aprobación de una Ordenanza específica de las bases reguladoras de estas ayudas, quedará facultada esta Entidad local para efectuar las convocatorias anuales relativas a las subvenciones para sustitución de bañeras por platos de ducha.

Analizado el objeto de la subvención, puede entenderse que los objetivos y finalidades de la subvención se pueden considerar competencia propia municipal.

Dicho razonamiento viene sustentado a través de los siguientes títulos competenciales:

El artículo 25.2 de la LRBRL y 9 de la Ley 5/2010 regulan las competencias propias de los municipios.

El artículo 25 de la LRBRL establece en su apartado 1 "El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.", siendo tres las formas básicas de acción administrativa de las administraciones públicas: policía, fomento y servicio público, encuadrándose la actividad subvencional en el marco de la acción de fomento.

Artículo 25.2.a) de la LBRL, respecto a la conservación y rehabilitación de la edificación y en materia de vivienda.

Artículo 25.2.e) de la LBRL, para la evaluación e información de situaciones de necesidad social.

Artículo 9.2 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, para la programación y gestión de viviendas.

Sin perjuicio de dicho marco competencia primario, con arreglo a la legislación sectorial, la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores, en su artículo 30, recoge que las Administraciones Públicas impulsarán las siguientes actuaciones:

*"1. La promoción de viviendas tuteladas y compartidas destinadas a personas mayores, con objeto de favorecer la convivencia solidaria, la autonomía y la ayuda mutua.*

*2. La evaluación de la situación de las viviendas habitadas por personas mayores en nuestra Comunidad Autónoma.*

*3. El fomento, a través de ayudas y subvenciones, de programas para la adaptación de viviendas a las necesidades de las personas mayores y de programas de intercambio de viviendas, con la finalidad de lograr que el domicilio habitual de la persona mayor reúna las mejores condiciones posibles de acceso, habitabilidad y proximidad a su entorno habitual.*

*4. Las personas mayores se beneficiarán de las medidas previstas en el Plan de Eliminación de Barreras Arquitectónicas de la Junta de Andalucía, a quienes deben tener en cuenta".*

Por consiguiente, el Ayuntamiento puede convocar y conceder subvenciones para los objetivos y finalidad propuestos.

## II. Justificación de los principios de buena regulación.

En cumplimiento de la exigencia del artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, de revisar periódicamente las normas vigentes para adaptarlas a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

Se trata de una Ordenanza municipal con justificación normativa queda efectuada con arreglo a la competencia municipal para su otorgamiento, de conformidad con la autonomía local y su potestad reglamentaria y de autoorganización (artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).

La vigencia de la presente Ordenanza es indefinida.

La presente Ordenanza da cumplimiento a los principios de regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la presente iniciativa normativa queda justificada por razón de interés general, en tanto que la regulación de la transparencia y la información pública queda enmarcada en una potestad reglamentaria municipal (art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local). La identificación clara de los fines perseguidos queda cumplimentada, igualmente, con la presente Ordenanza.

En virtud del principio de proporcionalidad, la presente Ordenanza contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, en ejercicio de la potestad local reglamentaria y de autoorganización amparada en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la presente Ordenanza queda encuadrada en el ordenamiento jurídico, respetándose y, en algunos ámbitos, ampliándose los mínimos establecidos por la normativa estatal y andaluza en materia de transparencia y acceso a la información pública, garantizándose la reserva de datos protegidos.

Con la presente norma local no se establecen trámites adicionales o distintos a los contemplados en la normativa básica de procedimiento administrativo común.

En aplicación del principio de transparencia, este Ayuntamiento posibilitará su acceso universal y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En aplicación del principio de eficiencia, con la presente Ordenanza, no se incrementan cargas administrativas.

Con la presente iniciativa normativa se da cumplimiento a los trámites procedimentales relacionados con la participación ciudadana, tanto los previstos con carácter general en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 1/2014, de Transparencia de Andalucía y la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Con la presente Ordenanza no se amplían las obligaciones determinadas por la legislación vigente.

La exigibilidad de información pública y audiencia determinada por el artículo 133 de la Ley 39/2015, queda garantizada en el ámbito local, por la previsión de dichos trámites en el procedimiento propio de la elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales, tanto las gubernativas (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL).

### **Base primera. Objeto y ámbito de aplicación.**

El Ayuntamiento de Peligros, concienciado en la mejora de la vida de los vecinos y vecinas del municipio de Peligros, viene formulando diversas políticas en pro de la accesibilidad y con el objeto de minimizar las dificultades y los riesgos de aquellas personas con movilidad reducida, y adaptarlas a sus necesidades eliminando las barreras arquitectónicas.

El objeto de las presentes bases es fijar los criterios y el procedimiento que regirán la concesión de subvenciones destinadas a la sustitución de bañera por plato de ducha, en viviendas situadas en el municipio de Peligros, que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases, resultando como beneficiarios de la misma, las personas mayores de 70 años (o se cumplan en el año de cada convocatoria anual), empadronadas en el municipio de Peligros.

### **Base segunda. Régimen jurídico.**

Las convocatorias anuales que se realicen en ejecución de las presentes bases reguladoras se regirán, con carácter general, por lo dispuesto en estas bases reguladoras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS) y en las Bases Reguladoras de Subvenciones aprobadas en el marco de las Bases de ejecución del Presupuesto y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación

Las convocatorias que anualmente se efectúen, se ajustarán a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como en la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y en la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El régimen de la subvención es el de concurrencia competitiva y la competencia para la concesión de la misma corresponde a la Junta de Gobierno Local por delegación de competencias de la Alcaldía (Decreto nº 1148/2023 de 22 de junio de 2023).

### **Base tercera. Personas beneficiarias de las subvenciones.**

Tendrán la consideración de beneficiarias de la subvención:

Las personas mayores de 70 años, con dicha edad cumplida en el momento de presentación de la solicitud o se cumpla en el presente año 2025 (hasta 31 de diciembre de 2025), empadronadas en el municipio de Peligros.

No podrán obtener la condición de beneficiaria, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

En las correspondientes convocatorias, podrá incluirse como causa de exclusión, haber resultado beneficiarios de las mismas ayudas de sustitución de bañera por plazo de ducha, en convocatorias anteriores.

### **Base cuarta: Requisitos.**

Para ser resultar beneficiario o beneficiaria de dicha subvención, deberán cumplirse con los requisitos que a continuación se detallan:

#### **1.- Requisitos de las personas solicitantes:**

a.- Ser mayor de 70 años, con dicha edad cumplida en el momento de presentación de la solicitud o se cumpla en el año de la convocatoria.

b.- El uso de la vivienda debe ser residencia habitual y permanente de la persona solicitante, lo que se considerará acreditado al estar empadronada en el domicilio objeto de la ayuda con al menos dos años inmediatamente anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de ayudas.

c.- La persona solicitante deberá encontrarse en alguna de las situaciones siguientes: propietaria, usufructuaría o arrendataria que cuente en este último caso con la autorización por escrito de la propiedad.

d.- Estar al corriente de pago de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de dicha ayuda. El Ayuntamiento de Peligros, de oficio, emitirá informe de estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal.

e.- Estar al corriente de pago con la AEAT y la TGSS.

#### **2.- Requisitos de las viviendas:**

La vivienda sobre la que vaya a recaer la actuación deberá encontrarse en el Municipio de Peligros, debiendo contar con los títulos habilitantes precisos. En el caso de edificaciones en situación de asimilado a fuera de ordenación, precisarán para ser beneficiarias, de resolución municipal de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación, en aplicación del artículo 404.4 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. Dicha resolución debe disponerse en fecha anterior a la terminación del plazo de presentación de solicitudes.

### **Base quinta. Presupuesto.**

Las subvenciones previstas en estas Bases se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Peligros.

El crédito inicialmente previsto para el presente programa será de 14.000 euros, sin perjuicio de que pueda verse incrementado en función a lo dispuesto cada año en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento. Igualmente, la concesión de la subvención quedará condicionada a la existencia de crédito disponible en el programa presupuestario del Presupuesto Municipal vigente, sin perjuicio de que las cantidades inicialmente asignadas puedan ser objeto de ampliación, previa tramitación del oportuno expediente de modificación de crédito.

### **Base sexta. Cuantía y pago de la subvención.**

1.- La cuantía de la subvención será de una cantidad fija por vivienda, que vendrá determinada en cada convocatoria.

Se considera presupuesto subvencionable, a efectos de las presentes bases, el coste real de la actuación de la reforma del baño, justificado mediante facturas emitidas por la empresa que las ejecute.

El presupuesto deberá desglosarse por partidas, para que esta administración pueda realizar los cálculos necesarios para establecer el presupuesto subvencionable de la reforma del baño.

2.- El pago de las subvenciones concedidas tendrá carácter anticipado del 100% de la cantidad otorgada; no obstante, dicha cantidad será retenida en concepto de garantía del cumplimiento de la obligación de rendición de la cuenta justificativa y será liberada y abonada al beneficiario, una vez se justifiquen la actividad realizada financiada con la subvención. El modo de pago será mediante transferencia bancaria.

No podrá realizarse el pago de la subvención mientras que la persona beneficiaria no se encuentre al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base séptima. Obligaciones de las personas beneficiarias.**

Son obligaciones de las personas beneficiarias de la presente convocatoria, las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, así como las siguientes:

- a) Destinar la subvención a la finalidad para la cual se concede "sustitución de bañera por plato de ducha".
- b) Comunicar en el Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiera sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.
- c) Presentar en el Ayuntamiento la correspondiente declaración responsable para la ejecución de la obra objeto de la subvención.

#### **Base octava. Plazo y lugar de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de cada convocatoria anual en el BOP de Granada.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de estas.

Las solicitudes se podrán presentar de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo como preferencia la tramitación electrónica a través del Registro Electrónico de esta Administración, y de forma presencial en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, sita en Plaza de la Constitución S/N del municipio de Peligros.

La resolución anual de convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base novena. Solicitud y documentación.**

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa e identificativa del solicitante (DNI) y, si procede, de su representante legal.
- b) Documentación acreditativa de la propiedad o usufructo de la vivienda objeto de realización de las obras, y en el caso de arrendamiento, autorización expresa de la persona propietaria, así como documentación acreditativa de la propiedad.
- c) Certificado de estar al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Resolución de reconocimiento de grado de discapacidad, en su caso
- e) Resolución del grado de dependencia o solicitud de la misma, en su caso.
- f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a nombre del solicitante o, en su defecto, solicitud de transferencia bancaria cumplimentado y suscrito tanto por el solicitante como por la entidad financiera de acuerdo al modelo previsto como anexo en la resolución de convocatoria.

La información recabada se limitará a los datos estrictamente necesarios para la tramitación del expediente.

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, o no se acompañara de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la notificación, subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos; con la advertencia que en caso contrario, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el art. 68 de la LPACAP.

### **Base décima. Procedimiento de concesión de las subvenciones.**

El procedimiento de concesión de la subvención, será en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública, y se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.1 y 23 a 27 de la Ley General de Subvenciones.

### **Base undécima. Instrucción del procedimiento.**

La resolución de convocatoria anual designará al personal técnico que será el encargado de realizar de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

El órgano Instructor comprobará las solicitudes recibidas y procederá a su estudio y evaluación, conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria, formulando la propuesta de resolución debidamente motivada que incluirá la relación de los solicitantes que se proponen para la concesión y/o denegación de la subvención.

### **Base duodécima. Procedimiento de concurrencia competitiva.**

Las convocatorias se regirán por un sistema de puntos, en el que se puede obtener como máximo la puntuación de 5 puntos, en función de los criterios que a continuación se detallan. En caso de empates, se realizará un sorteo entre los solicitantes que hayan obtenido la puntuación más alta.

#### **SISTEMA DE PUNTOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)**

##### **▪ Situación de dependencia en que se encuentre la persona solicitante (Máximo 2,5 puntos)**

- Solicitud de la situación de dependencia con al menos una antelación de dos meses desde la fecha de inicio de solicitud de la presente convocatoria: **1 puntos**.
  - Reconocimiento de Grado I de dependencia: **1,5 puntos**.
  - Reconocimiento de Grado II de dependencia: **2 puntos**.
  - Reconocimiento de Grado III de dependencia: **2,5 puntos**.
- **Discapacidad de la persona solicitante (Máximo 1,5 punto)**

Personas con una discapacidad del 33% al 65%: 1 punto.

Personas con una discapacidad superior al 65%: 1,5 puntos

##### **▪ Rango de edad de la persona solicitante. (Máximo 1 punto)**

- 70-85 años: **0.5 puntos**.
- 86- en adelante: **1 punto**.

### **Base decimotercera: Resolución y notificación**

El órgano competente para la resolución de concesión de las subvenciones, sin perjuicio del régimen de delegaciones que, en su caso, estén previstas y explicitadas en cada resolución anual de convocatoria.

La resolución de concesión expresará la relación de solicitantes a los cuales se concede la subvención, así como la cuantía concedida. Igualmente, incluirá una relación de las solicitudes desestimadas, indicando el motivo de la desestimación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente de la conclusión del plazo establecido en la base número 9.

El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

La resolución de concesión, será notificada a la persona o entidad solicitante de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra este recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados los dos a partir del día siguiente al de la notificación.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimada y quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

#### **Base decimocuarta. Publicidad de las subvenciones concedidas.**

De conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Ayuntamiento de Peligros remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base decimoquinta. Ejecución de las obras.**

El plazo de ejecución de las obras y su facturación será el que se determine expresamente en cada resolución de convocatoria anual, tanto en lo que respecta al inicio, como el de su finalización. Por consiguiente, tanto la presentación de la Declaración Responsable de las Obras, la fecha de la factura o facturas por realización de los trabajos, así como su abono, deben quedar comprendidos en dicho plazo.

#### **Base decimosexta. Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indudable respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, que resulten estrictamente necesarios y se realicen desde la publicación de cada convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

En ningún caso el coste de la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha) podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado dentro del plazo determinado para este fin.

A los efectos previstos en las presentes bases, se considerará gasto subvencionable, el coste real de la reforma del baño (sustitución de bañera por plato de ducha), que se determinará por el precio total de las obras, justificado mediante facturas emitidas por la empresa que las ejecute.

No se considerarán elementos subvencionables: el inodoro, el bidet, el lavabo, el espejo, los armarios, los estantes o cualesquiera otros de la misma índole; o accesorios como toalleros, portarrollos, recipientes para la escobilla, etc, ni cualquier otro dispositivo en general (lámparas, etc.).

#### **Base decimoséptima. Plazo y forma de justificación de la subvención.**

1.- El plazo de presentación de la justificación finalizará el día 31 de marzo del año siguiente al de su convocatoria. El órgano concedente de la subvención, previa solicitud del beneficiario, podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

2.- El beneficiario deberá justificar el 100 % del gasto de la actividad subvencionada.

3.- La documentación a presentar será la siguiente:

- Instancia suscrita por la persona beneficiaria.

- Justificación de la presentación de Declaración responsable para ejecución de las obras, que incluyan la reforma de la bañera por plato de ducha.

- Facturas detalladas (mano de obra y materiales) justificativas del gasto, debidamente cumplimentadas.

- Justificantes del pago de las facturas aportadas. (Salvo en el caso de aportar acuerdo de cesión de la subvención).

Para ello se presentará justificante bancario relativo al pago de la factura. En el caso de que el abono de las mismas se realice en metálico por el beneficiario, se deberá adjuntar certificado u otra acreditación emitida por la empresa encargada de la realización de la obra, en el que se haga constar que la factura ha sido abonada en metálico.

### **Base decimoctava. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.**

La subvención prevista en las presentes bases será incompatible con otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad.

### **Base decimonovena. Comprobación de la justificación, control financiero y reintegro.**

1.- Por parte del Ayuntamiento se comprobará:

- La presentación correcta de la documentación indicada.

- La existencia de control posterior favorable de la DR de obras presentada, en lo que respecta a la parte de la obra objeto de subvención (sustitución de bañera por plato de ducha).

2.- La persona beneficiaria deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma.

3.- En los casos en que la comprobación y control de la justificación sea de conformidad, se emitirá Acuerdo de Junta de Gobierno Local, declarando dicha justificación y ordenando la realización del pago que se encontraba retenido en concepto de garantía de dicha justificación.

4.- En los casos en que la comprobación y/o control sea desfavorable, procederá exigir el reintegro total o parcial, con cargo a la garantía depositada en la Tesorería municipal, por lo que no se efectuará la realización del pago de la subvención, ya sea de manera total o parcial, en la parte no justificada.

Serán causas de reintegro de la subvención:

— Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

— Incumplimiento total o parcial del objetivo o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

— Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **Base vigésima. Infracciones y sanciones.**

Las personas que perciban subvenciones con arreglo a las presentes bases reguladoras y sus convocatorias anuales, se someten al régimen de infracciones y sanciones tipificadas en el título IV de la Ley General de Subvenciones. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la obligación de reintegro.

### **Base vigesimoprimera. Protección de datos.**

El responsable del tratamiento de los datos personales solicitados es el Ayuntamiento de Peligros con CIF P1815600J, dirección Plaza de la Constitución 1,18210 Peligros, Granada. Teléfono 958405018. Correo electrónico [info@ayuntamientopeligros.es](mailto:info@ayuntamientopeligros.es). Contacto con la delegada de protección de datos [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es)

La finalidad del tratamiento de los datos personales aportados es la tramitación de las solicitudes, resolución y gestión de la concesión de la presente subvención/ ayuda.

La base que legitima el tratamiento de sus datos es la siguiente:

Estarán legitimados por el interés público los tratamientos de datos realizados para la tramitación y gestión general de las subvenciones como la gestión de solicitudes y los actos de instrucción.

Tendrán como base de legitimación el cumplimiento de una obligación legal los siguientes tratamientos en relación con las normas que se citan a continuación:

Las publicaciones realizadas con efectos de notificación de acuerdo con las normas del procedimiento administrativo común y con lo regulado en la Ley General de Subvenciones.

La comunicación de datos a la Base de Datos Nacional de Subvenciones conforme al art. 20 de la Ley General de Subvenciones.

Las publicaciones realizadas en el portal de transparencia exigibles por la legislación de transparencia.

Los datos serán comunicados a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como en el resto de los supuestos en que esté previsto legalmente. Así mismo, se publicarán las subvenciones concedidas en el portal de transparencia con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. No se publicarán los datos de beneficiarios que se encuentren en una especial situación de vulnerabilidad, así como aquella información que pudiera revelar categorías especiales de datos.

El Ayuntamiento podrá obtener aquellos documentos aportar en el procedimiento que se hallen en poder de otras administraciones públicas, salvo que usted se oponga a ello

En relación con la información personal declarada por la persona interesada y que obre en poder de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá efectuar, en el ejercicio de sus competencias, las verificaciones necesarias para comprobar la exactitud de los datos.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y de conformidad con normativa de archivos y documentación.

En todo caso, la información que se publique en la sede electrónica del Ayuntamiento estará disponible en la misma hasta la finalización de los plazos de subsanación y/o reclamación, pasado ese plazo los datos dejarán de ser públicos.

No se prevén transferencias internacionales de datos

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es](mailto:protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es) con el asunto “protección de datos” o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de la Constitución 1, 18210 Peligros, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

#### **Base vigesimosegunda. Verificación y control.**

Las personas beneficiarias estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de Peligros. Asimismo, las subvenciones que se otorguen quedarán sometidas a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de Peligros.

#### **Base vigesimotercera. Normativa supletoria.**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento y demás normativa complementaria.

#### **Disposición final primera. Desarrollo y ejecución de las bases reguladoras a través de resoluciones de convocatoria.**

Queda facultada la Alcaldía, u órgano que actúe en su delegación, para la aprobación de las resoluciones anuales de convocatoria, así como para la aprobación del anexo o anexos que resultaren precisos al efecto, que acompañen a las mismas.

#### **Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

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

### **EXPOSICIÓN DEL ASUNTO Y DEBATE DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

(Transcrito en el Acta de la sesión).

### **VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO POR EL PLENO**

Sometido a votación el dictamen como acuerdo plenario municipal, se obtuvo el siguiente resultado: la totalidad de los diecisiete miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Alcalde-Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido>>.

\*\*\*\*\*

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo con arreglo al artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10.1.b, 26 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE  
Roberto Carlos García Jiménez



NÚMERO 2025046843

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

Administración

Página 110 de un total de 157

## **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA.**

*BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA.*

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

HAGO SABER:

Que por Decreto de la Concejala Delegada de Personal número 2025-2042 de 4 de septiembre se adoptó acuerdo con el siguiente tenor literal:

### **HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**

En relación con el expediente relativo a convocatoria y pruebas de selección de personal funcionario interino, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

### **ANTECEDENTES**

Documento

Propuesta del Servicio de Intervención

Informe Jurídico expedido por Secretaría

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

Informe de costes salariales de la selección propuesta

CVE: BOP-GRA-2025-171027

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

Características del puesto vacante objeto de la convocatoria:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	TÉCNICA
Clase	FUNCIONARIO
Denominación	TÉCNICO DE INTERVENCIÓN
Nº de vacantes	1

### **LEGISLACIÓN APPLICABLE**

**BOP**

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 10, 55 a 62 y Disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

A la vista del Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la concejalía de Economía y Hacienda según Decreto N.º 2024/2661 de fecha 05/12/2024 de delegación de competencias.

#### TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Autorizar el importe de la contratación propuesta en los términos previstos en el informe de costes salariales por importe de 53.096,06€ para el total máximo de 9 meses, con cargo a las retenciones de crédito N.º **220250010008** y **220250010010**.

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas **con carácter urgente** para la provisión en propiedad de la plaza vacante anteriormente referenciada.

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo a Alcaldía a los efectos de que designe los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Vista la *resolución de Alcaldía* para la designación de los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

## ANEXO

### **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA.**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases convoca el presente proceso de selección para nombramiento interino por acumulación de tareas de la plaza de Técnico/a de Administración General, para ejercer el puesto de Técnico de Intervención, del catálogo de puestos de trabajo vigente en el Ayuntamiento de Salobreña creando mediante el proceso una bolsa de sustituciones para futuras necesidades, todo ello por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los términos establecidos en el Artículo 10.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

#### **SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Las presentes Bases.

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

##### **1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:**

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión de Título Universitario de Grado expedido con arreglo a la legislación vigente; o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el Organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

**2.** Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**3.** Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**3.1** Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada (Anexo I). La instancia de participación se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluido el registro electrónico en el enlace: <https://salobrena.sedelectronica.es>

A la solicitud se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española, presentará copia simple del documento identificativo del país al que pertenece. El original del documento cuya copia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

**3.2** La presentación de solicitudes se hará en el plazo de los **cinco días hábiles** siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada que se podrá consultar en: <https://bop.dipgra.es/publica/consulta-de-bops/>

**3.3** Las personas aspirantes con grado reconocido de discapacidad que deseen posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria, deberán acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición e indicarlo en la solicitud expresando, en su caso, en qué hayan de consistir dichas adaptaciones.

**3.4** Para que el Tribunal valore los méritos de las personas aspirantes, será requisito necesario e imprescindible que aporten acompañando a su solicitud, una relación de los méritos junto con copia de los documentos acreditativos de dichos méritos.

Aquellos méritos de los que no se presente copia de los documentos acreditativos, no podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo la renuncia.

**3.5** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

## QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**4.1** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Salobreña dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del ayuntamiento de Salobreña: <https://salobrena.sedelectronica.es/board>

**4.2** Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder **subsanar el defecto que haya motivado la exclusión**. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

**4.3** Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. No serán subsanable, en ningún caso, la falta de presentación de la solicitud en los términos previstos en esta resolución.

Contra la exclusión definitiva de las personas aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente.

**4.4** Transcurrido el plazo de reclamaciones la Concejala Delegada del Área de Personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña: <https://salobrena.sedelectronica.es/board>

En esta misma publicación se hará constar **la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio**.

## SEXTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

**1** El Tribunal de estas pruebas, estará formado conforme al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El/la titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y con voto., de conformidad con lo prevenido en el art. 16 de la Ley 40/2015 de uno de octubre.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

**2** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejala Delegada de Personal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá so-

licitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse inciso en las circunstancias previstas en este apartado.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**3** Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de absentismo o recusación, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

**4** Previa convocatoria del Presidente o Presidenta, se constituirá el Tribunal con la asistencia de al menos tres de sus miembros, incluidos el presidente y el Secretario. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

**5** A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá el mismo quorum expresado en el punto anterior. Régimen de sustituciones: La sustitución de las funciones del Presidente o del Secretario se efectuará por el o la miembro del tribunal con mayor antigüedad.

**6** Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

**8** Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

**9** El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas que participan en el proceso.

**10** El Presidente o la Presidenta del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que forman parte de la fase de oposición sean valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. En este sentido, se invalidará cualquier cuestionario que contenga marcas o signos de identificación que vulneren este principio.

**11** A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011.

**12** El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

En este caso, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria por perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.
3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación <https://salobrena.sedelectronica.es/board>
4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de dos fases, la primera de oposición, que constará de un ejercicio teórico y de un ejercicio teórico-práctico con dos bloques, y la segunda de concurso, que será posterior a la de oposición, cuyo desarrollo es el descrito en el Anexo II.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos.
2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento; puntuación obtenida en la fase de oposición, en caso de persistir empate, puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. En caso de persistir el empate, este se dirimirá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria
4. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles contrataciones.
5. El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

## NOVENA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El/la aspirante requerida tendrá hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente de su localización para presentar, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almuñécar, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas bases y que figuran seguidamente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, acompañada del original para su compulsa.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del título requerido para el puesto ofertado, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico actualizado y acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, o de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Si, por causas ajenas a la persona interesada, no pudiese aportar dicho certificado en el plazo establecido, podrá presentar declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de funciones, o de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo presentar el certificado médico correspondiente en el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente en el que se produzca el llamamiento.

d) Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

f) Cualquier otra documentación que se incluya con carácter obligatorio en las bases específicas del procedimiento selectivo para cada bolsa de trabajo temporal, de acuerdo con la naturaleza y categoría del puesto.

La falsedad en las declaraciones responsables presentadas será causa de nulidad del nombramiento o contratación conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la administración local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

3. Quien dentro del plazo indicado 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 exigidos para el puesto, no podrá ser nombrado o contratado, siendo excluido de la bolsa de empleo constituida y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad documental.

4. Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme y suficiente, el órgano municipal competente autorizará la contratación laboral temporal o el nombramiento interino, que será formalizado y dará comienzo en el plazo que se determine.

5. Las causas de exclusión definitiva y justificada de la bolsa serán las establecidas en las bases octava y novena de las Bases Generales.

## DÉCIMA. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**ANEXO I****Modelo de Instancia de Solicitud de admisión a pruebas selectivas**

Denominación : TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Régimen: FUNCIONARIO - INTERINO

Procedimiento: CONCURSO-OPOSICIÓN

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI ..... Fecha nacimiento: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... C.P. .....

Teléfono de contacto: ..... Email .....

**DECLARO:**

Que enterado/a de la convocatoria para cubrir la cobertura interina de vacante de personal funcionario, Grupo A1, del Ayuntamiento de Salobreña, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

- Declaro conocer las Bases de esta convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para presentarme al puesto convocado.
- Que acompaña a la solicitud la siguiente documentación:

1-Titulación académica

2- Documento nacional de identidad.

3- Certificación acreditativa de la experiencia profesional, en su caso, junto con Informe de vida laboral de la TGSS.

4- Copia de los méritos alegados.

*(La documentación se podrá presentar en original, copia auténtica, o copia simple especificando "es copia fiel del original" suscrito por el/la solicitante que se responsabiliza de su veracidad)*

Por todo lo anteriormente expuesto, el/la abajo firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección arriba señalado.

Salobreña, ..... de ..... de 2025

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

## ANEXO II

### PROCESO SELECTIVO

1.-La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso.

2.- Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días.

3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

4.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

5.- Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo azul, de tinta fija.

### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como Anexo IV a las presentes Bases. Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, respectivamente, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria, aun cuando no hubiera entrado en vigor a dicha fecha, pero se haya establecido un plazo de entrada en vigor anterior a 1 de enero de 2024.

#### PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras serán las preguntas ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Las preguntas versarán sobre el temario que figura en el Anexo IV de esta convocatoria. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos.

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 o signos de identificación.

Tras la realización de un receso de aproximadamente 30 minutos , se realizará un llamamiento para realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición ejercicio de carácter teórico práctico con las siguientes características

## SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO (máximo 50 puntos).

Consistirá en la resolución de dos bloques de ejercicios prácticos:

Bloque A. Ejercicio práctico del Bloque 2 . Presupuestario y contable. Del Anexo IV. En el mismo se planteará uno o varios supuestos teórico- prácticos de contabilidad pública local y gestión presupuestaria. (puntuación máxima 25 puntos).

Bloque B. Ejercicio práctico del Bloque 3. Control Interno, del Anexo IV. En el mismo se planteará uno o varios supuestos teórico- prácticos relativos al control interno en la Entidad Local. ( puntuación máxima 25 puntos):

El ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos en cada uno de los bloques que componen el ejercicio práctico, y no alcancen en la suma de ambos bloques ( A y B ) teórico práctico un mínimo de 25 puntos.

No obstante si ningún aspirante alcanzara el mínimo de 25 puntos en la suma de ambos bloques se entenderá superada la prueba de oposición a las tres mejores notas obtenidas otorgándoles la siguiente puntuación 27 puntos a la primera mejor nota, 26 puntos la segunda mejor nota , 25 puntos la tercera mejor nota, siempre que los aspirantes hubieran alcanzado un mínimo de 18 puntos entre la suma de ambos bloques, en caso de que ningún aspirante alcance este mínimo el procedimiento se tendrá por no superado.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

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 o signos de identificación.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en 5 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, acotando la discrecionalidad técnica, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Cuestiones comunes: Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón virtual de anuncios del Ayuntamiento. Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

### Calificación de la fase de Oposición:

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en la página web del Ayuntamiento a efectos informativos, las listas de aprobados de cada ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a las mismas en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella.

#### **FASE CONCURSO.**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Sólo a los opositores que superen la fase de oposición se les valorarán los méritos alegados.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente (mediante originales o sus copias) durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo,

El baremo para calificar los méritos será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 30 puntos, que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral temporal: 0,50 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

B) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

Este apartado será valorado siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias:

Control interno local.

Contabilidad pública local.

Gestión económico presupuestaria.

Utilización del Programa contable SicalWin.

#### **PUNTOS.**

- Hasta 14 horas de duración o 2 días 0,05
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días 0,10
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. 0,20
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días. 0,30
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días. 0,50
- De 201 horas en adelante o más de 40 días. 1,00

- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT 1,50

C) Ejercicios superados en pruebas selectivas: La puntuación máxima por este apartado 10 puntos.

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos convocados por cualquier Administración para el acceso como funcionario de carrera o interino a plazas vacantes de Técnicos Superiores pertenecientes a las escalas de Administración General o Administración Especial Grupo A1 relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar. 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos para proveer puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Intervención, Tesorería, o Secretaría-Intervención): 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

#### **Justificación de los méritos alegados:**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Certificación expedida por la Administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicio junto a Informe de vida laboral emitido por la TGSS. En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los períodos prestados en atención a los porcentajes de jornada. La acreditación de funciones relacionadas con el puesto de Técnico de Intervención A1, en el caso de que no estuvieran delimitadas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento en el que se prestaran servicios podrán ser acreditadas mediante certificación expedida por la Secretaría municipal en la que se detallen las funciones ejercidas en el departamento de Intervención.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Certificación expedida por el Organismo o la Universidad correspondiente.

**EJERCICIOS SUPERADOS EN PRUEBAS SELECTIVAS:** Certificación expedida por la Administración correspondiente.

#### **CALIFICACIÓN FINAL:**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, seleccionándose al aspirante con mayor puntuación.

### ANEXO III

#### CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de que sea utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales y otras necesidades de personal debidamente acreditadas. La bolsa será ordenada según la calificación final obtenida, resolviendo, en caso de empate, según lo establecido para la calificación final.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la misma, y una vez que finalice su trabajo, volverá a causar alta en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años o hasta que se convoque una nueva. Se aprobará en la misma o diferente Resolución que prevé el punto 7.5 de estas bases.

Antes de poder cubrir un puesto por primera vez, los aspirantes acreditarán documentalmente los mismos requisitos expresados en la base 7.1.

## ANEXO IV

### TEMARIO

#### BLOQUE 1. GENERAL

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 6. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 8 Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 9. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 10. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales

Tema 11. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 12. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 13. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 14. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 15. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 16. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 17. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 18. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 19. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

Tema 21. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 22. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 23. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 25. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos.

Tema 27. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 30. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 32. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 33. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 34. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 35. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 36. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 37. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 38. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos.

Tema 39. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 41. Clases de recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 42. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 43. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 44. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 45. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos

Tema 46. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 47. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 48. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

## **BLOQUE 2 .PRESUPUESTARIO Y CONTABLE**

Tema 49. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 50. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Los principios presupuestarios.

Tema 51. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 52. Especial referencia al principio de anualidad presupuestaria, especialidad temporal de los créditos. El reconocimiento extrajudicial de crédito.

Tema 53. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 54. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 55. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 56. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 57. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 58.. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 59. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 60. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 61. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 62. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales

Tema 63 .Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 64. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 65. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 66. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 67. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 68. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

Tema 69. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 70. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico.

Tema 71. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 72. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 73. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 74. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones.

Tema 75. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 76. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 77. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

### **BLOQUE 3. CONTROL INTERNO**

Tema 78. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público.

Tema 79. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 80. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 81. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

Tema 82. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 83. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 84. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

Tema 85. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 86. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 87. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable.

Tema 88. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 89. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos.

Tema 90. Compatibilidad de la responsabilidad contable con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

En Salobreña, a firma de la fecha electrónica.

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados. Alcalde de Salobreña



NÚMERO 2025046301

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA**

Administración

Página 129 de un total de 157

## APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

*APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025*

---

### A N U N C I O

**Dª. ISABEL MARIA SANTOS RICO, ALCALDESA SUSTITUTA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA (GRANADA).**

HACE SABER:

Que aprobado inicialmente, por el Pleno de esta Corporación, el Presupuesto General del Ejercicio 2.025, se expone al público, durante el plazo de 15 días, a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Lo que se hace público, conforme a lo prescrito en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, para su general conocimiento y efectos

En Torrenueva Costa a 1 de Septiembre de 2025

Firmado por: Alcaldesa-Sustituta (R.823/2025) Isabel María Santos Rico

Página 1 de 1

CVE: BOP-GRA-2025-171028

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada



NÚMERO 2025046395

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

Página 130 de un total de 157

Página 1 de 2

CVE: BOP-GRA-2025-171029

Nº 171 - martes 09 de septiembre de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN  
DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA AUXILIAR  
ADMINISTRATIVO POR CONCURSO - OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN  
INTERNA. EXPTE. 978/2025**

**PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** - Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera Auxiliar Administrativo por concurso - oposición y promoción interna.  
**Expte.: 978/2025:**

Apellidos y Nombre	DNI	Situación	Motivo
Ballesteros Aguayo, Miguel Ángel	45****13-D	Excluido	1, 2
Ferrer Aguado, Alicia	74****47-W	Excluida	1, 2 y 3
Pérez Urbano, Francisca	24****82-G	Admitida	

- 1- No ser funcionario del Ayuntamiento de Villa de Otura perteneciente al grupo E.
- 2- No presenta justificante de ingreso de la Tasa de derechos de examen o en su caso justificación de exención.
- 3- Solicitud presentada fuera de plazo.

**SEGUNDO.** Publicar el presente acuerdo que contienen la relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.es/sedeelectronica.es>.

**TERCERO.** - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los siguientes Funcionarios de Carrera:

Miembro	Identidad	Puesto
Presidencia	Miguel Ángel Martín Ruiz	Interventor
Suplencia	Celia Torres Sanchez	Auxiliar Administrativa de Intervención
Vocalía	Priscila Molina Amador	Tesorera
Suplencia	Enrique Fernández Pérez	Arquitecto Técnico de Urbanismo
Vocalía	Susana Miranda Maíllo	Administrativa de Intervención
Suplencia	Antonio Carretero Carretero	Jefe de la Policía Local
Vocalía	Manuel Alberto Flores García	Secretario Accidental
Suplencia	Antonia Ros López	Auxiliar Administrativa de Secretaría
Secretaría	Antonio Morales Velasco	Administrativo de Urbanismo
Suplencia	Eva María Franco Guerrero	Arquitecto Técnico de Urbanismo

**CUARTO.-** Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal a los efectos de su constitución.

**BOP**

**QUINTO.** - Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en las bases de la convocatoria, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura (Granada).

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN  
DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR  
OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 1<sup>a</sup>  
CONDUCTOR MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO. EXPTE.  
1060/2025**

**PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** - Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1<sup>a</sup> Conductor mediante contrato de relevo. **Expte.: 1060/2025:**

Apellidos y Nombre	DNI	Situación
Canseco Pérez, Ismael	74****41-T	Admitido
García Fernández, Rubén Oswaldo	74****15-S	Admitido

**SEGUNDO.** Publicar el presente acuerdo que contienen la relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.es/sedeelectronica.es>.

**TERCERO.** - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los siguientes Funcionarios de Carrera:

Miembro	Identidad	Puesto
Presidencia	Miguel Ángel Martín Ruiz	Interventor
Suplencia	Celia Torres Sanchez	Auxiliar Administrativa de Intervención
Vocalía	Priscila Molina Amador	Tesorera
Suplencia	Enrique Fernández Pérez	Arquitecto Técnico de Urbanismo
Vocalía	Susana Miranda Maíllo	Administrativa de Intervención
Suplencia	Antonio Carretero Carretero	Jefe de la Policía Local
Vocalía	Manuel Alberto Flores García	Secretario Accidental
Suplencia	Antonia Ros López	Auxiliar Administrativa de Secretaría
Secretaría	Antonio Morales Velasco	Administrativo de Urbanismo
Suplencia	Eva María Franco Guerrero	Arquitecto Técnico de Urbanismo

**CUARTO.-** Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal a los efectos de su constitución.

**QUINTO.** - Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en las bases de la convocatoria, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura (Granada).

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y DESIGNACIÓN  
DE MIEMBROS DEL TRIBUNAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR  
OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OFICIAL 1<sup>a</sup> DE  
ALBAÑILERÍA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO. EXPTE.**

**1059/2025**

**PUBLICACIÓN LISTA DEFINITIVA**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** - Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1<sup>a</sup> de Albañilería mediante contrato de relevo. **Expte.: 1059/2025:**

Apellidos y Nombre	DNI	Situación
Benítez Fernández, José	08****13-P	Admitido

**SEGUNDO.** Publicar el presente acuerdo que contienen la relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.es/sedelectronica.es>.

**TERCERO.** - Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a los siguientes Funcionarios de Carrera:

Miembro	Identidad	Puesto
Presidencia	Miguel Ángel Martín Ruiz	Interventor
Suplencia	Celia Torres Sanchez	Auxiliar Administrativa de Intervención
Vocalía	Priscila Molina Amador	Tesorera
Suplencia	Enrique Fernández Pérez	Arquitecto Técnico de Urbanismo
Vocalía	Susana Miranda Maíllo	Administrativa de Intervención
Suplencia	Antonio Carretero Carretero	Jefe de la Policía Local
Vocalía	Manuel Alberto Flores García	Secretario Accidental
Suplencia	Antonia Ros López	Auxiliar Administrativa de Secretaría
Secretaría	Antonio Morales Velasco	Administrativo de Urbanismo
Suplencia	Eva María Franco Guerrero	Arquitecto Técnico de Urbanismo

**CUARTO.-** Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal a los efectos de su constitución.

**QUINTO.** - Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en las bases de la convocatoria, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura (Granada).

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

## MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIEZA VIARIA Y/O DE EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 1594/2025

### APROBACIÓN DE BASES Y NUEVA CONVOCATORIA PARA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** Aprobar Modificación de las Bases Reguladoras para la Constitución de Bolsa de trabajo de personal laboral temporal por concurso-oposición en la categoría de Limpieza Viaria y Edificios que constan incorporadas al expediente de su razón en fecha **28 de agosto de 2025**.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso selectivo, comunicándolo a la Alcaldía a los efectos de que designe los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de la modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>.

**CUARTO.** Iniciar un **nuevo plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección** que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases. Expirado el nuevo plazo de presentación de solicitudes se continuará el proceso selectivo de conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras.

**QUINTO.** Dar traslado del presente acuerdo y de las bases modificadas a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIEZA VARIA Y/O DE EDIFICIOS MUNICIPALES.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución y mantenimiento de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en el servicio de limpieza viaria y edificios municipales, así como de aquellos contratos que sean precisos efectuar por acumulación de tareas, sustitución de personal y vacaciones, a través de contratación en régimen laboral.

Las contrataciones serán temporales en cualquiera de las modalidades admitidas por la legislación laboral vigente.

Las retribuciones serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo se esta Entidad, Convenio colectivos y normativa de aplicación.

Denominación del puesto	LIMPIADOR/A
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Jornada	COMPLETA / PARCIAL
Grupo	E
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN

### Segunda.- Modalidad del contrato.

1. El régimen de contratación es laboral temporal, de duración determinada.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo y serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de Servicios de Asuntos Generales 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Excepcionalmente, para la ejecución un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- f) Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

2. Según las necesidades de la Entidad local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

La jornada de trabajo puede ser completa o parcial, en función de las necesidades que precise el servicio.

3. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido en el Lay del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

4. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer relación laboral con el Ayuntamiento de Villa de Otura, únicamente a ser llamado si la Entidad local lo precisa.

5. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de esta, si así lo considera la Corporación Local.

6. Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la corporación local.

### Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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) Haber satisfecho la tasa correspondiente por derechos de examen que asciende a 26,35 €, establecida en la correspondiente Ordenanza Municipal.

#### Cuarta.- Solicituds, plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villa de Otura, 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 de la Provincia de Granada, simultáneamente se publicará éste anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeotura..sedelectronica.es>] en el tablón de anuncios de la misma.

Se adjuntará a las solicitudes el documento nacional de identidad del solicitante, el documento justificativo de haber satisfecho las tasas, así como en caso de disponerlo para la fase de concurso, los contratos de trabajo o certificaciones y Fe de vida laboral y certificados acreditativos de los cursos de formación, además también se adjuntará la autobaremación (Anexo II) de cada aspirante.

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.

#### Quinta.- Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es de 26,35 euros para el ingreso al Grupo E.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la Entidad: CAIXABANK: ES44 2100 5317 5013 0013 2206

Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por derechos

de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera determinarán la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real academia Española. En dicho Decreto se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>.

#### **Séptima.- Tribunal de selección.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El quorum de constitución del tribunal habrá de integrar necesariamente al Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, en este caso dos vocales.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), Plaza de España nº3, 18630 Villa de Otura (Granada).

#### **Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases claramente diferenciadas.

**1ª) FASE DE OPOSICIÓN:** tendrá carácter de obligatoria y no eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario que consta en el anexo III de la convocatoria con una duración máxima de 30 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

La calificación máxima a obtener serían **10,00 puntos**.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

**2ª) FASE DE CONCURSO:** en esta fase el Tribunal valorará los méritos, que se detallan a continuación, los cuales serán alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes con arreglo al baremo que se detalla en el Anexo II.

**a) Experiencia profesional:** hasta un máximo de 3 puntos.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en entidades del Sector Público o Entidades Privadas en puestos de igual contenido al que se pretende cubrir.  
Se entiende por puesto igual al prestado en la categoría de limpiador/a.

**Forma de acreditación: contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados y fe de vida laboral.**

**b) Formación:** hasta un máximo de 2 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación siempre que se encuentren únicamente relacionados con la plaza o puesto al que se opta, cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público o cualquier institución privada, en este último caso, con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de derecho Público.

- Hasta 40 horas de duración\_\_\_\_\_0,20 puntos
- De 41 a 70 horas de duración\_\_\_\_\_0,40 puntos
- De 71 a 100 horas de duración\_\_\_\_0,50 puntos
- De 101 a 200 horas de duración\_\_\_\_1 puntos
- De 201 en adelante\_\_\_\_\_2 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. **Se acreditarán mediante original o copia compulsada de las certificaciones, diplomas o títulos.**

La puntuación total del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, la cual no podrá superar los 15,00 puntos.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, primará, en primer lugar, la nota obtenida en la entrevista, de persistir el empate primará la nota de la fase de concurso y en caso de mantenerse la igualdad, se efectuará un sorteo por el funcionario que tenga atribuida la Secretaría General del Ayuntamiento de Villa de Otura para determinar el orden definitivo.

Concluidas las pruebas, el órgano de selección hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y/o ejercicio y el resultado final.

Se elevará al órgano competente la propuesta de creación de bolsa de trabajo confirme a dicha relación, y de conformidad con ella, la Alcaldía, mediante Decreto, aprobará la constitución de la bolsa de trabajo, y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

- Llamamiento para incorporación de un aspirante.

La oferta de nombramiento o contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté disponible en dicha bolsa.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. A dichos efectos la persona aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesarios, quedando obligada a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes laborales con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde mediante instancia general en las 24 horas siguientes al envío, se entenderá como excluido de la oferta.

Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar o cuando se haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente, pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de su actualización.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.
2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.
3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Solicitud expresa.
  - b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
  - c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
  - d) No superación del periodo de prueba previsto en la normativa aplicable.
  - e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
  - f) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:
  - a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
  - b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico. Transcurrido el periodo legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.
  - c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
  - d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de diez días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación, en el Departamento de Recursos Humanos. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los/as interesados/as deberán comunicarlo, mediante escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, inexcusablemente por escrito, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada quedando como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

Los contratos no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Se podrán realizar contrataciones a jornada parcial si las necesidades del servicio así lo requieren y se considera conveniente por parte de la corporación. Dichos contratos a jornada parcial no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_ con código postal \_\_\_\_\_  
teléfonos \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Expone:

\* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de limpieza viaria y/ de edificios municipales, por el sistema de concurso - oposición del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

\* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

\* Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia de los documentos que acreditan los méritos, resguardo acreditativo de pago de la Tasa y Autobaremación conforme al modelo del Anexo II.

\* Que, en vista de lo expuesto,

**Solicita:** Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Villa de Otura (Granada), a..... de..... de 2025

Fdo.: .....

## **ANEXO II. AUTOBAREMO**

## ANEXO III. TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Acta y certificaciones.
- Tema 2.** La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.
- Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas.
- Tema 4.** Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 5.** Dependencias municipales. Ubicación.
- Tema 6.** Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.
- Tema 7.** Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
- Tema 8.** Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.
- Tema 9.** Limpieza de suelos, escaleras, paredes y techos.
- Tema 10.** Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.
- Tema 11.** Limpieza de ventanas, cristales y espejos.
- Tema 12.** Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.
- Tema 13.** La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.
- Tema 14.** Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

## MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES. EXPTE. 1595/2025

### APROBACIÓN DE LAS BASES Y NUEVA CONVOCATORIA PARA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** Aprobar Modificación de las Bases Reguladoras para la Constitución de Bolsa de trabajo de personal laboral temporal por concurso-oposición en la categoría de Conserje de Edificios Municipales que constan incorporadas al expediente de su razón en fecha **28 de agosto de 2025**.

**SEGUNDO.** Convocar el proceso selectivo, comunicándolo a la Alcaldía a los efectos de que designe los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de la modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>.

**CUARTO.** Iniciar un **nuevo plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección** que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases. Expirado el nuevo plazo de presentación de solicitudes se continuará el proceso selectivo de conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras.

**QUINTO.** Dar traslado del presente acuerdo y de las bases modificadas a la Delegación Territorial de Justicia, Administración Local y Función Pública en Granada.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES.**

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución y mantenimiento de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de personal en el servicio de conserje de edificios municipales, así como de aquellos contratos que sean precisos efectuar por acumulación de tareas, sustitución de personal y vacaciones, a través de contratación en régimen laboral.

Las contrataciones serán temporales en cualquiera de las modalidades admitidas por la legislación laboral vigente.

Las retribuciones serán las fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad, Convenio colectivo y normativa de aplicación.

Denominación del puesto	CONSERJE
Naturaleza	PERSONAL LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Jornada	COMPLETA / PARCIAL
Grupo	E
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN

### Segunda.- Modalidad del contrato.

1. El régimen de contratación es laboral temporal, de duración determinada.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo y serán aquellas que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de Servicios de Asuntos Generales 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Excepcionalmente, para la ejecución un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- f) Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

2. Según las necesidades de la Entidad local, el personal integrado en la bolsa de trabajo, podrá ser llamado y se incorporará como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

La jornada de trabajo puede ser completa o parcial, en función de las necesidades que precise el servicio.

3. Las contrataciones que emanen de la bolsa de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido en el Lay del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

4. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer relación laboral con el Ayuntamiento de Villa de Otura, únicamente a ser llamado si la Entidad local lo precisa.

5. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de esta, si así lo considera la Corporación Local.

6. Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

7. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la corporación local.

### Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos diecisésis 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) Haber satisfecho la tasa correspondiente por derechos de examen que asciende a 26,35 €, establecida en la correspondiente Ordenanza Municipal.

#### **Cuarta.-Solicitudes, plazo y lugar de presentación.**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán a ALCALDE PRESIDENTE del Ayuntamiento de Villa de Otura, 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 de la Provincia de Granada, simultáneamente se publicará éste anuncio en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeotura..sedelectronica.es>] en el tablón de anuncios de la misma.

**Se adjuntará a las solicitudes el documento nacional de identidad del solicitante, el documento justificativo de haber satisfecho las tasas, así como en caso de disponerlo para la fase de concurso, los contratos de trabajo o certificaciones y Fe de vida laboral y certificados acreditativos de los cursos de formación, además también se adjuntará la autobaremación (Anexo II) de cada aspirante.**

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.

#### **Quinta.- Tasa por derechos de examen.**

Conforme a lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es de 26,35 euros para el ingreso al Grupo E.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria de la Entidad: CAIXABANK: ES44 2100 5317 5013 0013 2206

Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I., y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera determinarán la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real academia Española. En dicho Decreto se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>.

#### **Séptima.- Tribunal de selección.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera/personal laboral fijo, actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera/personal laboral fijo.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El quorum de constitución del tribunal habrá de integrar necesariamente al Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, en este caso dos vocales.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

A efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villa de Otura (Granada), Plaza de España nº3, 18630 Villa de Otura (Granada).

#### **Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de dos fases claramente diferenciadas.

**1<sup>a</sup> FASE DE OPOSICIÓN:** tendrá carácter de obligatoria y no eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias comunes y específicas del temario que consta en el anexo III de la convocatoria con una duración máxima de 30 minutos. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,11 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

La **calificación máxima** a obtener serían **10,00 puntos**.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «H» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

**2<sup>a</sup> FASE DE CONCURSO:** en esta fase el Tribunal valorará los méritos, que se detallan a continuación, los cuales serán alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes con arreglo al baremo que se detalla en el Anexo II.

**a) Experiencia profesional:** hasta un máximo de 3 puntos.

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en entidades del Sector Público o Entidades Privadas en puestos de igual contenido al que se pretende cubrir.

Se entiende por puesto igual al prestado en la categoría de conserje.

**Forma de acreditación: contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados y fe de vida laboral.**

**b) Formación:** hasta un máximo de 2 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación siempre que se encuentren únicamente relacionados con la plaza o puesto al que se opta, cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público o cualquier institución privada, en este último caso, con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de derecho Público.

- Hasta 40 horas de duración \_\_\_\_\_ 0,20 puntos
- De 41 a 70 horas de duración \_\_\_\_\_ 0,40 puntos
- De 71 a 100 horas de duración \_\_\_\_\_ 0,50 puntos
- De 101 a 200 horas de duración \_\_\_\_\_ 1 puntos
- De 201 en adelante \_\_\_\_\_ 2 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. **Se acreditarán mediante original o copia compulsada de las certificaciones, diplomas o títulos.**

La puntuación total del proceso será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, la cual no podrá superar los 15,00 puntos.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, primará, en primer lugar, la nota obtenida en la entrevista, de persistir el empate primará la nota de la fase de concurso y en caso de mantenerse la igualdad, se efectuará un sorteo por el funcionario que tenga atribuida la Secretaría General del Ayuntamiento de Villa de Otura para determinar el orden definitivo.

Concluidas las pruebas, el órgano de selección hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y/o ejercicio y el resultado final.

Se elevará al órgano competente la propuesta de creación de bolsa de trabajo confirme a dicha relación, y de conformidad con ella, la Alcaldía, mediante Decreto, aprobará la constitución de la bolsa de trabajo, y será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, ambos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **Novena.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

- Llamamiento para incorporación de un aspirante.

La oferta de nombramiento o contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté disponible en dicha bolsa.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo, quedando constancia por escrito de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. A dichos efectos la persona aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesarios, quedando obligada a comunicar los cambios que en estos puedan surgir. Se efectuarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8 y las 15 horas de lunes a viernes laborales con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Como último intento se enviará un correo electrónico y si no se responde mediante instancia general en las 24 horas siguientes al envío, se entenderá como excluido de la oferta.

Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar o cuando se haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente, pudiéndose llamar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata se informará al interesado de que dispone hasta las 9 horas del día siguiente para responder a la misma. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos se entenderá que rechaza la oferta y por tanto pasará al final de dicha bolsa.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos, a efectos de su actualización.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

- Procedimiento urgente.

1. Se considerará procedimiento urgente cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas.

2. El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente. De no ser localizado el primer integrante de lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes.

3. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba previsto en la normativa aplicable.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- f) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

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

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o en su defecto informe médico. Transcurrido el periodo legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

La persona acogida a alguna de estas exclusiones dispondrá de diez días naturales para presentar la documentación que justifique dicha situación, en el Departamento de Recursos Humanos. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los/as interesados/as deberán comunicarlo, mediante escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, inexcusablemente por escrito, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada quedando como personal disponible para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la bolsa de trabajo.

- Formalización del contrato o resolución de nombramiento.

1. Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

Los contratos no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

2. Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

3. Se podrán realizar contrataciones a jornada parcial si las necesidades del servicio así lo requieren y se considera conveniente por parte de la corporación. Dichos contratos a jornada parcial no podrán tener una duración superior a 6 meses, tal y como viene regulado en la legislación laboral vigente.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_ con código postal \_\_\_\_\_  
teléfonos \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

### Expone:

\* Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de empleo en la categoría de conserje de edificios municipales, por el sistema de concurso - oposición del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Otura (Granada).

\* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

\* Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia de los documentos que acreditan los méritos, resguardo acreditativo de pago de la Tasa y Autobaremación conforme al modelo del Anexo II.

\* Que, en vista de lo expuesto,

**Solicita:** Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En Villa de Otura (Granada), a..... de..... de 2025

Fdo.: .....

## **ANEXO II. AUTOBAREMO**

## ANEXO III. TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Acta y certificaciones.

**Tema 2.** La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

**Tema 3.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Factores de riesgos y medidas preventivas en trabajos de manipulación de cargas.

**Tema 4.** Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

**Tema 5.** Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Especial referencia a las ordenanzas fiscales y reglamentos reguladores de servicios culturales y deportivos del Ayuntamiento de Villa de Otura.

**Tema 6.** Atención al público. Atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias. Atención e información al ciudadano en los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Calidad en el servicio público. Atención telefónica.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 7.** Funciones propias de los porteros-ordenanzas.

**Tema 8.** Apertura y cierre de edificios y locales. Controles de acceso a edificios y sistemas de control de visitas o usuarios Recepción del público. Identificación de personal visitante o usuario.

**Tema 9.** Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Mantenimiento de agua, gas, calefacción y aire.

**Tema 10.** Dependencias municipales. Ubicación.

**Tema 11.** Primeros auxilios básicos. Uso de desfibriladores.

**Tema 12.** Las instalaciones educativas, sanitarias, culturales, administrativas, y deportivas municipales del Ayuntamiento de Villa de Otura. Cometidos del conserje.

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025

Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA DE CONVENIO EN MATERIA DE COLABORACIÓN DEPORTIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA) Y LA FUNDACIÓN CB GRANADA

### *PUBLICACIÓN DEL TEXTO DEFINITIVO DEL CONVENIO*

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de agosto de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** Aprobar definitivamente el Texto del Convenio de patrocinio entre el Excmo. Ayuntamiento de Otura (Granada) y la Fundación CB Granada cuyo contenido es el siguiente:

**CONTRATO DE PATROCINIO**

**REUNIDOS**

"En Granada, a 7 de enero de 2025

*De una parte, D. Óscar Fernández Arenas, mayor edad, con DNI número 24279380M, actuando en nombre y representación de la FUNDACION C.B. derechos deportivos de la Fundación CB Granada en la liga ACB, con CIF G-10815938 y domicilio social sito en la ciudad de Granada, C/ Otura s/n Pabellón Veleta, en su calidad de presidente (en adelante, el CLUB).*

*De otra parte, Don Nazario Montes Pardo mayor de edad y actuando en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Otura, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, AYUNTAMIENTO).*

**EXPONEN**

*I.- Que el CLUB es tenedor de todos los derechos de imagen y explotación comercial de sus marcas, así como de autorización para contratar publicidad estática en pista, zona perimetral de gradas y publicidad móvil cuando se celebren partidos oficiales del equipo en Liga ACB.*

*II.- Que el AYUNTAMIENTO, desea celebrar un convenio con el CLUB con el objeto de participar en el patrocinio del Club.*

*De acuerdo con lo anterior las partes, de común acuerdo, suscriben el presente **CONTRATO DE PATROCINIO**, que se regirá por lo dispuesto en los siguientes:*

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. - OBJETO**

En virtud del presente Contrato, las Partes acuerdan que el **AYUNTAMIENTO**, será el Patrocinador Oficial del **CLUB**, durante la vigencia del presente contrato, comprometiéndose a tal efecto, el **AYUNTAMIENTO**, a satisfacer al Club, en los servicios establecidos en la Cláusula Cuarta y, como contrapartida, el Club se obliga a cumplir con las prestaciones establecidas en las Cláusula Segunda.

**SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CLUB Y DERECHOS DE LA AYUNTAMIENTO**

2.1 **El Club** en virtud del presente Contrato concede al **AYUNTAMIENTO** la condición de Patrocinador Oficial del **CLUB**.

2.2 En el ámbito de la publicidad y la comunicación, los derechos del **AYUNTAMIENTO** serán:

- 50 entradas para todos los partidos de la liga regular que realice el equipo ACB en el Palacio de Deportes.
- Visita de los jugadores en los actos que vea oportuno el **AYUNTAMIENTO**.

2.3 **El CLUB** creará actividades, con el apoyo del **AYUNTAMIENTO**, para crear una sinergia especial tanto con los jugadores, como con las familias de estos, especialmente en labores de integración de minorías étnicas y culturales.

**TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA AYUNTAMIENTO**

3.1 Satisfacer al **CLUB** la contraprestación en la Cláusula Cuarta en la forma establecida en la misma.

3.2 Obtener autorización del **CLUB** para todos los usos que el **AYUNTAMIENTO** realice de los logotipos, imágenes y demás signos distintivos pertenecientes al **CLUB**.

**CUARTA. - PRESTACION DE LA AYUNTAMIENTO**

**El AYUNTAMIENTO** pagará al club la cantidad de 5.000 euros más IVA en concepto de colaboración, a la entrega de la factura correspondiente, en la temporada 24/25.

**QUINTA. - DURACION**

El presente contrato entrará en vigor en el momento de su firma hasta el 30 de junio de 2025, para la temporada 2024/25. Vencido el contrato por el transcurso del plazo estipulado, el **CLUB** reconoce a favor del **AYUNTAMIENTO** un derecho preferente de contratación frente a terceros interesados, con el fin de celebrar entre las partes un nuevo convenio de patrocinio sobre el mismo objeto.”

**SEGUNDO.** Aprobar, disponer y reconocer el gasto correspondiente por importe de 6.050,00 euros con cargo a la partida presupuestaria 341.226.02 del vigente presupuesto municipal.

**TERCERO.** Notificar el presente acuerdo a la Fundación CB Granada.

**CUARTO.** Publicar el presente acuerdo que contiene el texto definitivo del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

**QUINTO.** Dar traslado a la Intervención y Tesorería Municipales a los efectos contables oportunos.

En Villa de Otura (Granada), a 2 de septiembre de 2025  
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo