



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 48 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

Anuncio de fecha 19 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: E-4894.

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: E-4890 .

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. E-5062

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. VP@1590/2023 (OVP 286/23) T.M. GUADAHORTUNA

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO PROCEDIMIENTO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración



Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial de la Diputación de Granada,

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación de bases reguladoras para la formación y funcionamiento de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación definitiva Convenio Urbanístico

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

BASES SELECCION 2 PLAZAS JEFE DE DOTACIÓN (OFICIAL BOMBERO) PROMOCIÓN INTERNA

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN ENTRADA DE VEHICULOS Y VADOS 2025

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Aprob. inicial Innovación al PGOU de Churriana de la Vega para reordenación de usos destinados a ampliación del Cementerio

- AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

APROBACIÓN PROV. DE LA MOD. DE LA ORDENANZA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Edicto corrección de error en la ordenación urbanística del PEPRI Albaicin en Carril de San Agustín nº 18 (antes 15).

- AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL: APARTAMENTOS TURÍSTICOS RURALES "SOCIEDAD AG CONSULTORÍA S.C.A."

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2025.

- AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

DECRETO DELEGACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL MATRIMONIO ENTRE D. MIGUEL

RODRÍGUEZ MUÑOZ Y D.ª MARÍA CONCEPCIÓN PUERTA PUERTA EN LA CONCEJALA
D.ª ANTONIA RIVAS HEREDIA.

- AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN
DEL USO A PARTICULARES DE MAQUINARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Nombramiento de personal funcionario interino de vacante

- AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Aprobación Definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Examen.

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS REGULADORAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TECNICA DE ORIENTACION E INSERCIÓN
LABORAL

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES VIRGEN
DE LA SALUD DE ITRABO



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 19 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: E-4894.

ANUNCIO CONVOCATORIA LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS E-4894 (NUEVA LAMT 20KV. COLOMERA)

EDICTO

Anuncio de fecha 19 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente: E-4894.

1º.- Mediante Resolución de fecha 4 de diciembre de 2022 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. con CIF n.º B82846817, denominado «Nueva LAMT 20 kV LA56 para cierre eléctrico entre líneas "MOCLIN TOZ Y CAMPOTEJAR" de las subestaciones "SIERRASU y CAMPILLO en el término municipal de Colomera (Granada)», a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 29 de diciembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 11 d enero de 2023y y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 20 de enero de 2023.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en la fecha y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- 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.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 19 de febrero de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: Calendario de citaciones para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto «Nueva LAMT 20 kV LA56 para cierre eléctrico entre líneas “MOCLIN TOZ Y CAMPOTEJAR” de las subestaciones “SIERRASU y CAMPILLO en el término municipal de Colomera (Granada)» Expte E-4894.

Lugar: Ayuntamiento de Colomera

N.º FINCA S/PROY.	TITULARES Número de DNI / Nombre en caso de desconocer el DNI	Polígono	Parcela	FECHA	HORA
1	74690403L 75142363Y 75484880F	3	586	23/4/2025	11:15
2	24116730B 24149514C	3	585	23/4/2025	11:35
3	Herederos de Matilde Bolívar Valverde	3	584	23/4/2025	11:55
4	23596493B	3	583	23/4/2025	12:10
5	24115727C 24131984Q	3	582	23/4/2025	12:25
6	23652086J 44293407F	3	580	23/4/2025	12:45
9	23652086J 44293407F	8	699	23/4/2025	12:45
12	24092416P	8	467	23/4/2025	13:15
15	24141736Q	3	559	23/4/2025	13:35
16	74628102W	3	560	23/4/2025	16:30
17	24250454J	3	665	23/4/2025	16:45

18	24141845X	3	561	23/4/2025	17:05
23	23634863V	3	567	23/4/2025	17:20
38	Antonio Granados Valverde	3	529	23/4/2025	17:35
41	Antonio Granados Valverde	8	815	23/4/2025	17:35



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. Expediente: E-4890 .

ANUNCIO CONVOCATORIA LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS E-4890 (NUEVA LAMT 20KV. ÍLLORA)

EDICTO

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente: E-4890

1º.- Mediante Resolución de fecha 25 de octubre de 2022 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. con CIF n.º B82846817, denominado «Proyecto de nueva LAMT 20kV LA56 para cierre eléctrico entre líneas “V_Esperanz” e “Íllora” de las subestaciones “SIERRASU” Y “PETRA”, en paraje Torrecillas», término municipal de Íllora (Granada), a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 21 de noviembre de 2022, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP), ambos del día 30 de noviembre de 2022.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- 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.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 27 de febrero de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: Calendario de citaciones para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el «Proyecto de nueva LAMT 20kV LA56 para cierre eléctrico entre líneas “V_Esperanz” e “Íllora” de las subestaciones “SIERRASU” Y “PETRA”, en paraje Torrecillas», término municipal de Íllora (Granada)» EXPTE E-4890.

Lugar: Ayuntamiento de Íllora

N.º FINCA S/PROY.	TITULARES CIF / Denominación	Polígono	Parcela	FECHA	HORA
5	74622731J 24181206H	8	190	6/5/2025	11:30
8	24115600P	8	196	6/5/2025	11:45
10	74611900S	8	198	6/5/2025	12:05
12	Herederos de Manuel Capilla Medina 24170478P	8	200	6/5/2025	12:25
15	24205617A	8	205	6/5/2025	12:40
21	74601631G	8	43	6/5/2025	13:00
23	Herederos de Manuel Valverde Camero 74622796D	8	40	6/5/2025	13:15
24	74628895J	8	39	6/5/2025	13:35
26	Herederos de Antonia Prados Lucena 44256922T 44256923R	8	23	6/5/2025	13:50
27	24173382Z	8	21	6/5/2025	16:30
28	24173382Z	8	22	6/5/2025	16:30
29	23424275V	8	16	6/5/2025	17:00
30	23585261A	8	25	6/5/2025	17:15
34	24244893H 44259677H Z1554685M Z1547137R	7	108	6/5/2025	17:35



Administración Autonómica

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

ENERGIA

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica. E-5062

ANUNCIO CONVOCATORIA LEVANTAMIENTO ACTAS PREVIAS E-5062 (CIERRE LAMT 20KV. VALLE DEL ZALABÍ Y LA CALAHORRA).

Anuncio de fecha 27 de febrero de 2025 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica que se indica.

Expediente E-5062

1º.- Mediante Resolución de fecha 19 de junio de 2024 de esta Delegación Territorial, se declaró, en concreto, de utilidad pública el proyecto de instalación de energía eléctrica promovido por la entidad E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES, S.L.U. con CIF n.º B82846817, denominado «Cierre de LMT línea "Calahorra" Subestación "Aldeire" con línea "Charches" Subestación "Guadix" entre el apoyo A603924 y el CT 101377 "Fot.Cno.Disco_2"», en los términos municipales de Valle del Zalabí y La Calahorra (Granada) a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

2º.- De acuerdo con lo establecido por el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, se publicó la Resolución en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de fecha 23 de julio de 2024, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) del 2 de julio del 2024 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 28 de junio de 2024.

3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

4º.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados, según se indica abajo, para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

5º.- 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.

6º.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dichas publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

8º.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

9º.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 27 de febrero de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: Calendario de citaciones para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto denominado «Cierre de LMT línea “Calahorra” Subestación “Aldeire” con línea “Charches” Subestación “Guadix” entre el apoyo A603924 y el CT 101377 “Fot.Cno.Disco_2”», en los términos municipales de Valle del Zalabí y La Calahorra (Granada). Expte. E-5062.

N.º FINCA S/PROY.	TITULARES DNI / Nombre en caso de desconocer DNI	Políg.	Parc.	FECHA	HOR A	LUGAR
1	Herederos de Juan Rafael Hernández Almazán	13	15	07/5/2025	9:15	Ayuntamiento de Valle del Zalabí
	74574286Y					
	44290671P					
	52523823B					
	74636949V					
4	Herederos de Juan Fernández Sierra	13	26	07/5/2025	9:30	Ayuntamiento de Valle del Zalabí
6	44292548E	13	25	07/5/2025	9:50	Ayuntamiento de Valle del Zalabí
	44290671P					
9	74610915L	13	22	07/5/2025	10:10	Ayuntamiento de Valle del Zalabí
14	24151419Q	13	74	07/5/2025	10:30	Ayuntamiento de Valle del Zalabí
25	29078947R	504	6	07/5/2025	11:30	Ayuntamiento de La Calahorra
29	74619991X	504	15	07/5/2025	11:45	Ayuntamiento de La Calahorra

32	23633010G	504	18	07/5/2025	12:05	Ayuntamiento de La Calahorra
	24221525H					
	74627680V					
33	74627680V	504	19	07/5/2025	12:05	Ayuntamiento de La Calahorra
37	José Triviño Triviño	504	43	07/5/2025	12:35	Ayuntamiento de La Calahorra
40	23973810J	502	13	07/5/2025	12:50	Ayuntamiento de La Calahorra
42	Ramón Moreno Garrido	502	14	07/5/2025	13:10	Ayuntamiento de La Calahorra
44	Antonio Hurtado Bordasandi	502	16	07/5/2025	13:25	Ayuntamiento de La Calahorra



Administración Autonómica

NÚMERO 2025011531

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. VP@1590/2023 (OVP 286/23) T.M. GUADAHORTUNA

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS - EXPTE. VP@1590/2023 (OVP 286/23) T.M.
GUADAHORTUNA

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, y el Decreto del Presidente 4/2023 de 11 de abril; así como en virtud del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al

Expediente: VP@1590/2023 (OVP 286/23) T.M. GUADAHORTUNA.

Denominación: “Nueva Red de abastecimiento de agua desde Albergue a Depósitos”.

Solicitado por: AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA, en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria “Cordel de la Cuesta Colorada”, en el t.m. de GUADAHORTUNA (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Con el fin de garantizar la máxima difusión, durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: <https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadymedioambiente/servicios/participacion/todos-documentos.html>, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, el expediente se encontrará disponible en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial sita en: Avda. Joaquina Eguaras nº2, 3ª planta c-1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier Registro de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

NÚMERO 2025011664

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PRESIDENCIA PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PORTAVOCÍA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO PROCEDIMIENTO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO PROCEDIMIENTO SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN SOBRE INFRACCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

La Excm. Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2.025 adoptó, entre otros, el acuerdo nº 36, de Aprobación Inicial del Reglamento por el que se establece el procedimiento del sistema interno de información sobre infracciones de la Diputación Provincial de Granada. (EXPTE. MOAD 2025/PES_01/001294).

El texto se encuentra íntegro en el Tablón de Anuncios de la Diputación de Granada:
<https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>

En Granada, a 5 de marzo de 2025

Firmado por: Nicolás José Navarro Díaz. Diputado Delegado de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial de la Diputación de Granada,

Expte.: 2024/PES_01/001611 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022).

Mediante Resolución de 09 de febrero de 2022 de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 24 de febrero de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 20/01/2025) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Analista, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Ingeniería Técnica Industrial

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/ Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Martí Guillamón, Fernando	***8099**	Servicios Generales Obras y Servicios	93057/ 0282	20	16.751,28 €

En Granada, a 5 de marzo de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación de bases reguladoras para la formación y funcionamiento de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio

Aprobación de bases reguladoras para la formación y funcionamiento de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio

Dña. Delia Ferrer Lozano, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, HACE SABER, que con fecha 4 de marzo de 2025 se ha dictado Resolución de Alcaldía con n.º 2025-0079 por el que se aprueban las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio con el siguiente tenor literal:

“**Vista** que por parte del Ayuntamiento de Aldeire se presta el servicio de ayuda a domicilio en su modalidad de gestión directa por medio de la contratación laboral de personal, siendo necesario contar con una bolsa de empleo que garantice la prestación del servicio ante situaciones imprevisibles o derivadas de las oscilaciones normales de la actividad, o para la realización de contrataciones por sustituciones de trabajadores con derecho a reserva de puesto.

Visto el informe de secretaria e intervención de fecha 4 de marzo 2025.

Considerando que las contrataciones que se deriven de la misma tendrán carácter urgente e inaplazable, por tratarse el servicio de ayuda a domicilio de un servicio de una utilidad social evidente, por estar destinada a una población especialmente vulnerable, como son los mayores y los discapacitados, y por tanto ha de prestarse con personal cualificado y conforme con los requisitos de su normativa específica, siendo necesario garantizar la plena prestación del servicio lo que repercutirá directamente en la mejora y el bienestar de la ciudadanía, siendo una cuestión de interés general.

CONSIDERANDO lo dispuesto y en ejercicio de las funciones que me son propias a tenor de cuanto establece el artículo 21.1.h de la Ley 7/1.985. de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio, previstas como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO: Efectuar la convocatoria de bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio.

TERCERO: Publicar anuncio de las bases, en la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aldeire, a la fecha indicada junto a la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
Delia Ferrer Lozano

(documento firmado electrónicamente)

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERO.OBJETO DE LA CONVOCATORIA, JORNADA , AMBITO TEMPORAL

1.1.-La presente Bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Aldeire, tiene por objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación de personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de Auxiliares de Ayuda a domicilio en el marco del programa de Ayuda a domicilio, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, que presta el mismo, en la modalidad de gestión directa, siendo de aplicación en cuanto al funcionamiento del servicio de Ayuda a domicilio lo dispuesto en el Reglamento de Ayuda a Domicilio aprobado por la Excmá Diputación de Granada publicado en el BOP de Granada nº 219 de 12 de noviembre de 2024, y sus posteriores modificaciones.

1.2 -Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a trabajadores que prestan estos servicios, por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

El puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se encuentra adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de Aldeire.

1.3.- Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a la Orden del 15 de noviembre de 2007 y sus posteriores modificaciones, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como las previstas en el Reglamento de Ayuda a Domicilio de la Excmá Diputación de Granada

1.4.-La jornada laboral podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo, de lunes a sábados, en horario de mañana y tarde, pudiendo ampliarse o reducirse dicha jornada, y siendo llamado hasta La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos. En todo caso se estará a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

1.5.- El orden alcanzado por el candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, asignación de usuarios, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

1.6.- La presente Bosa tendrá una vigencia de 3 años con carácter general. Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones, aun no haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

SEGUNDO.- FUNCIONES A REALIZAR.

2.1.- Las tareas o funciones a realizar por las auxiliares de ayuda a domicilio serán las propias del servicio de ayuda a domicilio atendiendo a las modalidades de actuación previstas para cada usuario, siendo estas de atención personal o atención a las necesidades del hogar.

En todo caso, se considerarán funciones a realizar por las/os auxiliares de ayuda a domicilio las previstas en el artículo 12 del Reglamento de Ayudada a domicilio de la Diputación de Granada.

TERCERO. – MODALIDAD DEL CONTRATO

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral temporal conforme al artículo 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por orden de puntuación obtenida, en función de las necesidades del servicio.

CUARTO.- REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando al aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Certificado de Estudios Primarios. En caso de aportar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, la persona aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de educación o hacer referencia al Boletín Oficial donde se declara la equivalencia del título. Para su acreditación será necesario aportar copia del correspondiente título, o certificado expedido por la autoridad educativa correspondiente de cumplir los requisitos para la obtención del título, acompañado del justificante del abono de la tasa para la expedición del correspondiente título.

7. Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

- El Título de Técnico/a de Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes al mismo: de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, (Formación profesional grado medio o grado I)
- El Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 02 de mayo, (Formación profesional de grado medio)
- Título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido en el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de 30 de diciembre de 2017 se encuentren trabajando y dispusieran de dicha titulación.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 01 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales. A estos efectos son válidos los certificados de habilitación otorgados para el desempeño de esta categoría

profesional, en sus propios términos, previstos en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

4.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO.- FORMA Y PLAZO DE REPRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. – Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire, presentándose en el Registro entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina la Ley 39/2015, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales y en la sede electrónica, durante el plazo habilitado al efecto, y que se incorpora como ANEXO I a las presentes bases

5.2. – De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

5.3. – El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar a partir de día siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia. También se publicará en la sede electrónica (<https://aldeire.sedelectronica.es/info.0>). Cualquier otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

5.4. – Los/as solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

- **Anexo I. Modelo normalizado de solicitud de participación**

- **Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.**

- **Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida de acuerdo con lo dispuesto en la Base cuarta de la presente Bolsa.**

- **Documentación acreditativa (fotocopia) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.**

5.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1.- El sistema de selección será el de concurso de méritos.

SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La designación de la Comisión de valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

La comisión de valoración estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

7.2. No podrán formar parte de la comisión de valoración el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.3. La composición de la comisión será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

7.4. El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

7.5. La comisión de valoración deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.6. Los miembros de la comisión, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de la comisión de valoración aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, la comisión, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, las comisiones de valoración podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicha Comisión.

7.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de la comisión, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. Las comisiones de valoración adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros de la comisión, votando en último lugar el Presidente.

7.10. Los acuerdos de la comisión vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. La comisión continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.11. Durante el desarrollo del proceso selectivo la comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, la Comisión de valoraciones podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7.12. Contra las resoluciones adoptadas por la comisión, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones o alegaciones a las actas formuladas por la comisión de valoración por las que se proceda a la valoración de los méritos, dentro del plazo improrrogable de cinco días a contar desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las citadas actas. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la Comisión tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS.

8.1.- Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, se procederá por la Comisión de Valoración a la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes, conforme a los siguientes criterios:

a) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos)

Se valorará exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por la Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, según el siguiente baremo:

Hasta 10 horas.....	0.05 puntos
Hasta 20 horas	0.10 puntos
Hasta 40 horas.....	0.20 puntos
De 41 a 100 horas.....	0.50 puntos
De 101 a 200 horas.....	0.75 puntos
De 201 a 400 horas.....	1.00 puntos
Más de 400 horas.....	1.50 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso (temario) con indicación del número de horas lectivas, en caso contrario, no serán valorados.

b) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 6 puntos).

Se valorará la experiencia laboral adquirida por el/la aspirante conforme al siguiente baremo:

- 1.-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,25 puntos /mes.
- 2.-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en Empresas privadas la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos/mes.

No se considerarán fracciones. A los efectos de la determinación de “mes completo” se atenderá a los días reflejados para la contratación en la vida laboral aportada por el aspirante, considerando como meses completos los establecidos para la prestación del servicio a jornada completa, procediendo a la valoración de los periodos trabajados a jornada parcial de manera proporcional conforme a lo establecido en el Informe de Vida laboral.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública correspondiente, debidamente firmado por la Secretaria de la Administración correspondiente; mediante el

contrato de trabajo en el caso de servicios prestados en empresas privadas, debiendo en todo caso acompañar el Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. No será admisible cualquier otro medio de prueba distinto de los establecidos en las presentes bases.

No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral.

8.2.- El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 10 puntos.

8.3. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional al servicio de las Administración Pública, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en empresa privada y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. En caso de persistir el empate se estará al orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

8.4. Concluida la valoración de los méritos por la Comisión, se procederá a la publicación de acta, concediendo un plazo improrrogable de cinco días para la presentación de alegaciones o reclamaciones a la valoración de los méritos, a contar desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las citadas actas. Dichas reclamaciones solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por la comisión tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y APROBACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.

9.1. Finalizado el proceso de selección, la Comisión elevará a la Alcaldía-Presidencia la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo y constitución de la correspondiente bolsa de empleo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

9.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de la Comisión de Valoración dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeire.

10.2. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (ANEXO II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato, debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (ANEXO II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Illora.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de tres meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBILIDAD una vez al año. Esta cláusula podrá ser suspendida por razones del servicio, mediante informe motivado del personal coordinador del servicio o el trabajador social.

Con carácter transitorio se establece que esta previsión no será aplicable en caso de que la no disponibilidad sea motivada por contrato suscrito con el Ayuntamiento de Aldeire. Considerando al trabajador disponible, de forma, automática una vez que finalice su contrato.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (ANEXO II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeire.

Un trabajador que se le haya contratado con la modalidad contractual de temporal por circunstancias de la producción si llega a la duración de seis meses (o superior en caso de que se negocie en convenio colectivo otra duración máxima de este tipo de contrato) pasará a la situación de INACTIVO, volviendo a la situación de DISPONIBLE, de forma automática, transcurrido seis meses desde la finalización de su contrato o, en su caso, transcurrido el periodo previsto en el convenio para poder optar nuevamente a un contrato eventual por circunstancias de la producción. Esta situación de no disponibilidad será solo para las necesidades surgidas de esta modalidad contractual, en caso, de otras necesidades contractuales estarán en situación de DISPONIBLE.

10.3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.
4. Se procurará hacer el llamamiento con, al menos, cinco días naturales de antelación al inicio del contrato. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

10.4 Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Estar en situación de incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo. Debe acreditarse con el correspondiente parte de Incapacidad Temporal.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado médico y libro de familia.
- La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las tres primeras situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Respecto a la causa cuarta, transcurrido un mes, desde el llamamiento volverá a estar en situación de disponible, no pudiendo alegarse nuevamente en caso de ser requerido para trabajar la misma enfermedad por el mismo familiar, conllevando, en este caso, la exclusión definitiva de la bolsa.

10.5. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- Negarse a desplazarse para atender usuarios que estén domiciliados en Íllora capitalidad o cualquier anejo del municipio de Íllora, por sus propios medios.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

En todo caso, al momento del llamamiento y aceptación por parte del aspirante, se deberá aportar para su debida diligencia la documentación acreditativa original de la titulación requerida para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

UNDÉCIMA^a. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES Y PUBLICACIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO.

Las presentes bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.aldeire.es), y en el Boletín oficial de la Provincia de Granada. El resto de publicaciones relativas al proceso de selección y constitución de la bolsa se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede electrónica.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 112.1º, 124 y 117 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, Recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el RD 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Aldeire. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Aldeire con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en la Bolsa de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

ANEXO I
SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO

Don/Doña _____, con D.N.I. número _____, nacido/a el _____ de _____ de _____ vecino/a de _____ (_____), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, titular de DNI: _____ teléfono/s de contacto: _____ / _____, correo electrónico: _____

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
 - Fotocopia de las titulaciones exigidas en la convocatoria, o certificado de estar en condición de obtener la titulación acompañado del resguardo acreditativo del pago de la tasa para la obtención del título.
 - En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- Fe de Vida Laboral actualizada.
- Certificado de servicios prestados expedido por la Administración pública correspondiente, o contratos de trabajos por servicios prestados en empresa privada.
- Cursos de formación relacionada.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____ a _____ de _____ de 2025
Firma,

A LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

ANEXO II
Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

D/Dña. _____, con DNI _____
manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

☐

DISPONIBLE

☐

NO DISPONIBLE

Fdo.:

En....., a.....de.....del

A LA SRA. ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE.

En Aldeire, a 04 de marzo de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa.- Delia Ferrer Lozano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación definitiva Convenio Urbanístico

Aprobación definitiva Convenio Urbanístico

D^a YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA).

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de Febrero de 2025, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO. Aprobar definitivamente CONVENIO URBANISTICO DE GESTIÓN ENTRE LA MERCANTIL MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L. Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

SEGUNDO. Notificar y emplazar a D...., en representación de la mercantil MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L., a los efectos de que se firme el Convenio urbanístico arriba referenciado.

TERCERO. Depositar el presente Acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio urbanístico y de su documentación anexa en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 2/2004, de 7 de enero. El texto del Convenio se publicara igualmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

CUARTO. Los terrenos cedidos al Ayuntamiento de Atarfe deberán ser incluidos en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos.

“CONVENIO URBANISTICO”

En Atarfe, a _____ de _____ de 2025

REUNIDOS:

DE UNA PARTE: D^a. YOLANDA FERNANDEZ _____, mayor de edad, vecina de Atarfe, con domicilio a estos efectos en Plaza de España nº 7, Granada, con D.N.I. nº _____.-

DE OTRA PARTE: D., con D.N.I., mayor de edad, soltero, vecino de Atarfe (Granada), con domicilio en Carretera de Córdoba, Km 428.

INTERVIENEN

LA PRIMERA: En calidad de **Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de ATARFE**, con domicilio a estos efectos en Plaza de España, nº 7 de Atarfe, Granada, y con CIF. P-1802300B.

EL SEGUNDO: Como Administrador Unico, en nombre y representación de la mercantil **MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L.**, con igual domicilio que el anterior, y con CIF B-19700491, constituida en escritura de fecha 6 de septiembre de 2019, otorgada ante el notario de Atarfe, D. ..., al número de protocolo 1439/2019, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Granada al Tomo 1708, folio 44, Inscripción 1ª, Hoja GR-53700. Sus facultades para este acto resultan de la escritura de cese y nombramiento de administrador actual, y ampliación de capital por acuerdo social de 14 de octubre de 2021, otorgada el día 5 de enero de 2022, ante el notario D. ..., al número 22/2022 de su protocolo, habiendo sido debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Granada.

Los comparecientes manifiestan tener y reconocerse recíprocamente, capacidad y personalidad jurídica suficiente para obligarse y suscribir el presente documento y a tal efecto

EXPONEN

I.- Que MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L. es propietaria de la finca siguiente:

“URBANA: Conjunto de edificación compuesto de recinto exterior, y Nave Industrial, sito en Carretera de Córdoba, Km 429, catastrada con el número 27 de la Carretera de Pinos Puente, término de Atarfe, con una superficie total de QUINIENTOS METROS CUADRADOS 500,00 m²), de los que se encuentran construidos en la nava indicada trescientos veintiún metros con sesenta decímetros cuadrados (321,60m²) en una sola planta, que linda, según su frente por Carretera N-432, al frente, con esta vía; a la derecha entrando, finca de la que se segrega; a la izquierda, Restaurante Las Yucas, propiedad de la mercantil Leyva Chinchilla, S.L; y al fondo, finca matriz de la que se segrega”.

La transmisión ha sido efectuada en escritura pública otorgada el día 31 de octubre de 2024, ante el notario de Atarfe D. ..., al número 2.424/24 de su protocolo.

II.- La finca objeto del presente no ha culminado el proceso de gestión y desarrollo urbanístico, lo que pretende llevarse a cabo a través del presente convenio.

III.- Esta finca, además está afectada en su parte frontal por una ampliación del viario municipal prevista en el planeamiento, para la cual no se ha previsto el sistema de obtención del mismo, por lo que resulta de aplicación lo previsto en los arts. 115.1.b) y 116.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

IV.- En base a lo expuesto y conforme a lo prevenido en los artículos 9.3.b), 115.1.b), 116.1 y concordantes de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como los artículos 250 y 251 del Reglamento General de la LISTA, los comparecientes suscriben el presente convenio de planeamiento y ejecución para posibilitar el cumplimiento de los deberes pendientes de la finca, (cesión del 10% del aprovechamiento medio) y la obtención de la superficie sujeta a expropiación para la ampliación del viario, lo que permitirá la concesión de la licencia de actividad que el Sr. Leyva tiene solicitada respecto a la citada finca, el cual se registrará por las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. OBJETO. El presente convenio tiene por objeto VINCULAR a las partes en la iniciativa para:

- Obtener para el Ayuntamiento de Atarfe, la cesión del 10% del aprovechamiento medio de los terrenos, mediante su sustitución por su equivalente en efectivo metálico.
- Obtener para el Ayuntamiento, mediante expropiación de mutuo acuerdo, el suelo destinado a ampliación del viario municipal que se localiza en la parte frontal de la parcela de suelo propiedad de MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L., respecto de la que tiene solicitada licencia de actividad.
- Tramitación por parte del Ayuntamiento de Atarfe del procedimiento correspondiente para la concesión de la licencia de actividad a MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L., sobre la parcela objeto de este convenio, una vez emitidos todos los informes preceptivos favorables y siempre que el proyecto presentado se ajuste a la normativa vigente.

Todo ello sobre la base del acuerdo respecto a la oportunidad, conveniencia y posibilidad de concretas soluciones de ordenación, sin que en ningún caso pueda verse vinculada con ello a la Administración Pública en el ejercicio de sus potestades, tal y como así exige el art. artículo 9.4.1ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SEGUNDA.- NATURALEZA JURIDICA. El presente documento tiene naturaleza jurídico-administrativa, de carácter urbanístico y en consecuencia se otorga al amparo de lo prevenido en el art. 86 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 47 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en relación con lo prevenido el art. 9.3.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como lo prevenido en el art. 9.8 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

TERCERA.- ÁMBITO El ámbito de este convenio coincide con el de la parcela de suelo propiedad de MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L., respecto de la que ha sido solicitada y concedida licencia de segregación, ante el Ayuntamiento.

CUARTA.- COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

1.- Autorizar la sustitución de la cesión de la superficie correspondiente al 10% del aprovechamiento medio de la parcela objeto de este convenio, que asciende a 50 m², por su equivalente en efectivo metálico conforme a la

valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, tal y como exige el art. 9.4.2ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, lo que arroja la cantidad de 4.896,00 €.

2.- Proceder a la expropiación de mutuo acuerdo, de la superficie de 132,41 m² destinada a ampliación del viario municipal que afecta a la parte frontal la parcela objeto de este convenio, conforme a la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, tal y como exige el art. 9.4.2ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, lo que arroja la cantidad de 12.965,59 €.

3.- Tramitar por parte del Ayuntamiento de Atarfe, el procedimiento correspondiente para la concesión de la licencia de actividad a MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS, S.L., sobre la parcela objeto de este convenio, una vez emitidos todos los informes preceptivos favorables y siempre que el proyecto presentado se ajuste a la normativa vigente.

4.- Cualquier otra actuación que legal o convencionalmente resulte necesaria o exigible.

QUINTA.- COMPROMISOS DE MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L..

1.- Ceder el 10% del aprovechamiento medio de 50 M² de la parcela objeto de este convenio, por su equivalente en efectivo metálico conforme a la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, tal y como exige el art. 9.4.2ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, lo que arroja la cantidad de 4.896 €.

2.- Prestar conformidad a la urgente expropiación de mutuo acuerdo, de la superficie de 132,41 m² destinada a ampliación del viario municipal que afecta a la parte frontal la parcela objeto de este convenio, conforme a la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, tal y como exige el art. 9.4.2ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, lo que arroja la cantidad de 12.965,59 €.

3.- Si los aludidos terrenos son utilizados para terraza del negocio a autorizar por el Ayuntamiento "MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L." vendrá obligado a satisfacer la tasa que por ocupación de vía pública tenga autorizada el Ayuntamiento en la Ordenanza correspondiente.

4.- Realizar de manera urgente los requerimientos que le puedan ser notificados por el Ayuntamiento en orden a la concesión de la licencia de actividad solicitada.

OCTAVA.- CONFORMIDAD DE LAS PARTES

Las partes dejan constancia de su expresa conformidad con el contenido del presente convenio urbanístico, así como con las obligaciones derivadas del mismo, todo ello conforme a la estructura competencial y obligacional que resulta de este documento para cada una de las partes, tanto en la iniciativa para la redacción de documentos, como en su tramitación y aprobación, requisitos IMPRESCINDIBLES para lograr la finalidad que se pretende en tiempo y forma.

NOVENA.- EFICACIA DEL CONVENIO.

El presente documento debe ser sometido a información pública de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, previamente a su aprobación por el Ayuntamiento. Conforme a lo prevenido en el artículo 9.4.5º de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el Acuerdo de aprobación del mismo identificará a los otorgantes, señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia, y será publicado en los términos previstos en el artículo 83.2 de la citada Ley.

DECIMA.- DURACION DEL CONVENIO.

La duración del Convenio queda fijada en un año y su regulación se ajustará a los términos prevenidos en el art. 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMO PRIMERA.- GASTOS.

Los gastos correspondientes a la elaboración del presente convenio y los derivados de su ejecución serán satisfechos en su totalidad por MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L., sin que pueda repercutirse costo alguno para el Ayuntamiento de Atarfe, incluidos los correspondientes a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMO SEGUNDA.- LEGISLACION SUPLETORIA.

Dado el carácter jurídico administrativo del presente convenio urbanístico, en todo lo no previsto en el mismo, serán de aplicación las determinaciones de 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, y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como de la legislación urbanística vigente, especialmente las determinaciones de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, así como del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

DECIMO TERCERA.- JURISDICCION.

Para cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la correcta interpretación y o aplicación del presente documento, ambas partes se someten expresamente a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad y a un solo efecto, se extiende y firma el presente documento por triplicado ejemplar en el lugar y fecha al principio indicados por las partes que lo suscriben.

POR EL AYUNTAMIENTO

Sra. Alcaldesa Presidente

POR MEDITERRANEO Y SOL ARRENDAMIENTOS S.L.

El legal representante

Fdo. D. _____

Fdo. D. _____”

No obstante, la Corporación acordará lo que estime oportuno.”

Se publica el mismo para su general conocimiento de conformidad con los artículos 9.7, 83.2 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 17.5 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Igualmente se procederá a su publicación en el Portal de la Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe <https://atarfe.sedelectronica.es>.

En Atarfe, a 5 de marzo de 2025
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

BASES SELECCION 2 PLAZAS JEFE DE DOTACIÓN (OFICIAL BOMBERO) PROMOCIÓN INTERNA

BASES SELECCION 2 PLAZAS JEFE DOTACIÓN

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE JEFE DE DOTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE ESTE EXCMO AYUNTAMIENTO DE BAZA MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA.

A. – NORMAS GENERALES.

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 2 plazas de JEFE DE DOTACIÓN (anteriormente denominada en plantilla Oficial Bombero), de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales de la clase de cometidos especiales, subgrupo C1, nivel 22, mediante promoción interna incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada en Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21/06/2024 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.124 de fecha 28/06/2024.

2. – LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y su modificación del 4 de abril de 2023.

En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación las bases de la convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3. – REQUISITOS.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento De Baza en la plaza de Bombero, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, y tener antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta plaza, a la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- a) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, Técnico o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- b) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase C vigente y tener autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales.
- c) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios y salvamento en situaciones de emergencias, en concordancia con el apartado anterior.
- d) No padecer limitación física o enfermedad alguna que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4. – INSTANCIAS Y ADMISIÓN:

4.1. INSTANCIAS:

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias para tomar parte en las pruebas de dirigirán al Sr. Alcalde. Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Certificado del Ayuntamiento de Baza que certifiquen el requisito de los dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en la condición de bombero del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Baza, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1.
- Relación de méritos alegados y documentación justificativa.

El plazo de presentación de instancias VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Baza o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse:

- a) Presencialmente: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.
- b) Telemáticamente: a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Baza (<https://sede.ayuntamientodebaza.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.2. ADMISIÓN:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada las Lista Provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha

y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

4. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Baza y en el tablón de anuncios.

Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

5. – TRIBUNAL CALIFICADOR:

Se constituirá por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada. Este estará formado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

Tres Vocales (Titulares y suplentes) Designados por el Alcalde.

SECRETARIO: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde. Tendrá voz y voto.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal el desarrollo y la calificación de la prueba selectiva, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los CINCO AÑOS anteriores a la publicación de cada convocatoria.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan y de un vocal y el vocal-secretario.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

B. – PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de la fase de concurso y fase de oposición. La fase de concurso representará el 30 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse y la fase de oposición el 70 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse del presente proceso selectivo.

1. – OPOSICIÓN. 70 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria. En caso de que se produzcan cambios normativos que afecten de forma parcial al temario aprobado en la convocatoria y que entren en vigor con posterioridad a su publicación, en todo caso se exigirá únicamente el conocimiento de la norma que esté vigente el día de publicación del listado de personas admitidas y excluidas.

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o vario de los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos. Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 20 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las tareas objeto del puesto de trabajo. Se valorarán aspectos como el conocimiento de la materia y resultado final. Dicha prueba será determinada por el tribunal calificador inmediatamente antes del inicio del desarrollo del ejercicio. El tribunal determinará la duración de este ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Este ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

2. – CONCURSO. 40 puntos.

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El tribunal valorará exclusivamente los documentos presentados, en plazo, por los aspirantes que acrediten suficientemente los méritos que se fijen en las bases. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 30 por 100 del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 30 PUNTOS)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta (Escala de Administración especial, subescala servicios especiales de la clase de cometidos especiales, BOMBERO) excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: **0,20 puntos**.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta, excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: **0,15 puntos**.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y copia de los contratos en el caso de relación de prestación de servicios de naturaleza laboral o mediante certificado de la Administración correspondiente, expresando el período de prestación de servicios y categoría profesional en el caso de prestación de servicios de naturaleza estatutaria.

En el caso de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Baza, se deberá aportar certificado expedido por el ayuntamiento.

3. – ORDEN DE ACTUACIÓN.

El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubiera transcurrido más de un mes.

Si alguna de los participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el

Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

4. – CALIFICACIÓN, RECLAMACIONES Y LISTA DEFINITIVA.

Tras la celebración del ejercicio se publicará en la página web del Ayuntamiento de Baza los resultados. Contra la misma, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde el día siguiente a la publicación.

Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la publicación de la plantilla definitiva junto con la calificación del ejercicio, en la página web del Ayuntamiento de Baza, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida.

La puntuación final de los aspirantes será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso a la calificación final de la fase de oposición obtenida por cada aspirante y su resultado será la puntuación global a tener en cuenta para la determinación del orden de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De continuar el empate, primará la primera letra del apellido empezando por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

5. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso de selección el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Baza y en su tablón de anuncios el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo, así como la propuesta de contratación.

Los aspirantes seleccionados presentarán en la Unidad de Personal, en el plazo máximo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria
- Nº de Seguridad Social o copia de tarjeta sanitaria.

- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. Cuando se produzcan renunciaciones antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, o, habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no suscribiese el contrato, se llamará a la siguiente persona integrante de la Bolsa de acuerdo con el orden de prelación, con las consecuencias que se deriven de todo ello. Cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados, y, así se comprueba antes de la toma de posesión o suscripción del contrato, éstas, serán eliminadas de la Bolsa de Empleo Temporal.

Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Baza estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

6. – RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la resolución que apruebe las presentes bases, cabe alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**TEMARIO:**

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Los valores superiores y principios generales. La reforma constitucional.
2. El acto administrativo: concepto y clases. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
3. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicidad.

4. Las fases del procedimiento administrativo.
5. La terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.
6. Los recursos administrativos: concepto y clases.
7. El municipio: conceptos y elementos. Competencias municipales. La organización municipal. Los órganos necesarios municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
8. La potestad normativa de las Entidades Locales. Las Ordenanzas Fiscales: clases, contenido, elaboración y aprobación.
9. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. La provisión de puestos de trabajo. Las Plantillas de Personal. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de Trabajo.
10. Derechos y deberes de los ciudadanos.
11. La Ley Orgánica de Protección de datos en la Administración Local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. – Derechos y obligaciones.
13. Reglamento del Servicio Contraincendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza y. Funcionamiento.
14. Conocimiento de las zonas de cobertura del Servicio Contraincendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza.
15. Red de carreteras nacionales, provinciales, comarcales y locales de acceso a las zonas de cobertura de las zonas de cobertura del Servicio Contraincendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza y municipios de la Provincia de Granada.
16. Vehículos de extinción de incendios y salvamento: Clasificación y Descripción según EN 1846. Especial referencia a los vehículos del Servicio Contraincendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza
17. Equipos y herramientas, materiales de protección e intervención del Servicio Contraincendios Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Baza
18. Conducción en emergencias. Referencia al Código de Circulación y a la conducción en situaciones adversas. Conocimiento del vehículo. Controles de seguridad. Controles periódicos. Sistemas electrónicos de ayuda a la conducción. Iconos del cuadro de mandos.
19. Jerarquía laboral, conducto reglamentario para transmisión de información. Actividad y establecimiento de mando en la organización de Intervenciones. La Coordinación como necesidad. Tipos de Coordinación.
20. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía: Título II (Ordenación general de emergencias) y Título III (Prevención y extinción de incendios y salvamento).

21. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatuto. Organización y Competencias.
22. Planificación, Organización, Dirección, Control y Evaluación en las Intervenciones.
23. Mercancías peligrosas: Clasificación e identificación.
24. Incendios forestales.
25. Ventilación mecánica y natural en incendios; movimiento de humos en los mismos y técnicas de ventilación.
26. Equipos y materiales de rescate en montaña y altura.
27. Zonas de cobertura del Parque de Bomberos de Baza, Callejero de Baza.
28. Uso y normativa de desfibrilador semiautomático.
29. Mantenimiento de vehículos, mecánica básica de vehículos de emergencias.
30. Bombas de aspiración e impulsión: materiales y equipos de trabajo en inundaciones.
31. Psicología Post-traumatizados; Tratamiento post-accidente, información a familiares.
32. Instalaciones fijas de extinción y alarma.
33. Suministros básicos: Agua, gas, electricidad, telefonía.
34. Habilidades sociales: El comportamiento humano, la asertividad, actitudes, perjuicios y valores.
35. Riesgos Naturales: Terremotos, inundaciones, riadas, vientos y nevadas.
36. Equipos de protección respiratoria. Clasificación. Normas básicas de utilización.
37. Material de rescate y salvamento. Equipos hidráulicos de rescate: Componentes, clasificación y uso.
38. Prendas de protección personal.
39. Principios generales del socorrismo: Concepto de socorrismo, actuación del socorrista y conducta a observar ante un accidentado.
40. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley 12/2007 para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

En Baza, a 5 de marzo de 2025
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Tesorería

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN ENTRADA DE VEHICULOS Y VADOS 2025

EDICTO EXPOSICIÓN AL PÚBLICO LISTAS COBRATORIAS PADRÓN ENTRADA DE VEHICULOS Y VADOS 2025

D.PEDRO J. RAMOS MARTÍNEZ ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE BAZA. -

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm.2025/269 los padrones y listas cobratorias de la tasa por ENTRADA DE VEHICULOS Y/O VADOS, correspondiente al presente ejercicio de 2025.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art.24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

-Plazo de ingreso: desde el día 1 de abril al 10 de julio del presente.

-Modalidad de ingreso:

- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados que tendrá lugar el día 1 de abril, por lo que se recuerda la provisión de fondos para tal fin o mediante presentación de la comunicación que se envía individualizada en cualquiera de las entidades colaboradora.

-Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

En Baza a 5 de febrero de 2025

Firmado por: EL ALCALDE Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE CACÍN
Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Acuerdo del Pleno de fecha 17 de enero de 2025 del Ayuntamiento de Cacán (Granada) por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

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

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1630	62400	Inversión en vehículos para el funcionamiento operativo de los servicios públicos (barredora)	41.985,00€	23.234,00€	65.219,00€
		TOTAL			65.219,00€

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos, en los siguientes términos:

Mayores Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		290	ICIO	561.020,59€
			TOTAL INGRESOS	561.020,59€

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 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 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 Cacín a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa-Presidenta

Dña. Josefa Ramírez Ramírez



Administración Local

NÚMERO 2025011247

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Administración

Aprob. inicial Innovación al PGOU de Churriana de la Vega para reordenación de usos destinados a ampliación del Cementerio

Aprob. inicial Innovación al PGOU de Churriana de la Vega para reordenación de usos destinados a ampliación del Cementerio

D. ANTONIO NARVAEZ MORENTE, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, HACE SABER:

Que por acuerdo del Pleno del día 21 de febrero 2025 se ha aprobado inicialmente la Innovación al Plan General de Ordenación Urbanística de Churriana de la Vega para reordenación de usos destinados a ampliación del Cementerio (sometida a evaluación ambiental estratégica simplificada).

De conformidad con el artículo 78.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 104.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, se somete a información pública, durante un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://churrianadelavega.org>.

En Churriana de la Vega, a 5 de marzo de 2025
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS

Administración

APROBACIÓN PROV. DE LA MOD. DE LA ORDENANZA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS

D. Emilio Aguilar González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HACE SABER

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día seis de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida y tratamiento de residuos de Dehesas Viejas.

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

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

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

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

En Dehesas Viejas., a seis de marzo de 2025
Firmado por:El Alcalde-Presidente: Emilio Aguilar González.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Urbanismo Obras Públicas y Licencias

Edicto corrección de error en la ordenación urbanística del PEPRI Albaicín en Carril de San Agustín nº 18 (antes 15).

Aprobación de la corrección de error material en la ordenación urbanística del PEPRI Albaicín en Carril de San Agustín nº 18 (antes 15).

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, adoptó acuerdo por el que se aprueba la corrección de error de referencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 29904/2024 de la Dirección General de Urbanismo relativo a corrección de error material en PEPRI Albaicín en Carril de San Agustín, nº 18 (anterior nº 15).

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 12 de febrero de 2025, visado por el Director General de Urbanismo, y emitido de conformidad con la normativa vigente, así como con los informes técnicos y jurídico que obran en el expediente, y en el que, en su parte expositiva, se hace constar lo siguiente:

“Con fechas de registro de entrada 18 de noviembre de 2024 y 4 de diciembre de 2024 (registro electrónico estatal), D. Reynaldo Fernández Manzano, a través de su representante, presenta documentación para corrección de error en PEPRI Albaicín, relativo a parcela sita en Carril de San Agustín, nº 18 (anterior nº 15), parcela catastral 7854416.

Con fecha 28 de enero de 2015, la Arquitecta municipal emite informe donde explica, entre otros:

“La parcela de Carril de San Agustín nº 15, con referencia catastral 7854416VG4175D0001AO, está enclavada en el ámbito del PEPRI Albaicín de Granada, sobre la misma se tramitó una licencia de obras Expediente 5207/87 concedida con fecha 21 de julio de 1988, y la primera ocupación del mismo expediente es de fecha 11 de diciembre de 1989.

El PEPRI Albaicín aprobado definitivamente el 28 de diciembre de 1990 incluye esta parcela como Jardín Privado; parcela catastral 7854416VG4175D0001AO.

Sobre esta parcela se concedió licencia de ampliación y reforma para estudio, quedando como resultado una edificación con una altura a la Calle Carril de San Agustín por lo que resulta necesaria su corrección de oficio, según lo señalado por el art. 86.4 de la LISTA.

Existe por tanto una contradicción entre la documentación gráfica del Plan Albaicín, y la documentación obrante en el expediente de licencias 5207/87 que nos indica que el error está en la documentación gráfica del Plan Especial.

En el expediente consta Plano modificado del Plan Especial donde se recoge esta corrección de error, en concreto la Hoja A7 de Alineaciones y Ordenación del Plan Especial de Protección y Reforma Interior Albaicín de Granada.

De acuerdo con lo señalado por el art. 86.4 de la LISTA, la corrección de errores aritméticos, materiales o de hecho no tendrá en ningún caso la consideración del instrumento de ordenación urbanística, y se tramitará de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común, por lo que, habiendo sido dictaminado por la Comisión de Seguimiento de los Planes Especiales de Protección y Reforma Interior en sesión celebrada el 28 de enero de 2025, se somete a la aprobación del Pleno Municipal.”

Conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), todos los instrumentos de planificación general, así como los restantes instrumentos

aprobados para su desarrollo y ejecución que estuvieren en vigor o fueran ejecutivos en el momento de entrada en vigor de esta Ley, conservarán su vigencia y ejecutividad hasta su total cumplimiento o ejecución o sus sustitución por algunos de los instrumentos de ordenación de esta Ley. Las modificaciones de los instrumentos de planeamiento deberán ajustarse a los contenidos, disposiciones y procedimientos de esta Ley.

Establece el artículo I.6.4 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albaicín que, en el caso de que existiesen errores “*materiales*” en la base cartográfica del Plan Especial, una vez comprobada por los servicios técnicos municipales la discrepancia entre el documento gráfico de la citada base y la realidad, y habiendo confirmado fehacientemente que esta realidad no se haya fundamentado en actuación ilegal, deberá procederse, entre otros, como establece la regla b), esto es: la propiedad de los terrenos afectados podrá, mediante la formulación de un estudio de detalle, acomodar las citadas determinaciones y la situación real.

Ahora bien, con la entrada en vigor de la LISTA, resulta que su art. 86.4 prevé que la corrección de errores aritméticos, “*materiales*” o de hecho concurrentes en los instrumentos de ordenación urbanística se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

El art. 55 del R. D. Leg. 781/1986, de 18 de mayo, Texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local (TR-86), preceptúa que los reglamentos municipales no contendrán preceptos opuestos a las leyes.

Como resume el Tribunal Supremo, en sentencia de 11 de diciembre de 2009, “*Sobre el carácter normativo de los planes de urbanismo no es preciso abundar, baste con señalar que esta cuestión concita un consenso general entre la doctrina científica y la jurisprudencia de este Tribunal que desde antiguo viene declarando que estamos ante normas jurídicas que tienen rango formal reglamentario.*” Así, desde antiguo -por todas, sentencia de 24 de abril de 1989-, nuestro Alto Tribunal afirma que “*los planes urbanísticos tienen el carácter de auténticas normas jurídicas, de normas reglamentarias en cuanto subordinadas a la Ley de la que traen causa.*”

El art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRU), posibilita que las entidades locales revisen de oficio sus actos y acuerdos en materia de urbanismo con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen jurídico de las Administraciones públicas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), en su art. 109.2 (incardinado en el capítulo titulado “*Revisión de oficio*”), preceptúa que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

El Tribunal Supremo (TS), en la sentencia de 23 octubre 2001, especifica que el “*error material rectificable requiere que se trate de simples equivocaciones elementales (nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripción de documentos), que se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto.*”

También el TS, en su sentencia de 18 de junio de 2001, recoge la extensa doctrina jurisprudencial mantenida respecto a la rectificación de errores materiales, que dice:

“Para que sea posible la rectificación de errores materiales al amparo del artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo, aplicable al caso enjuiciado por razones temporales, según constante jurisprudencia (sentencias, entre otras, de 18 de mayo de 1967, 15 de octubre de 1984, 31 de octubre de 1984, 16 de noviembre de 1984, 30 de mayo de 1985, 18 de septiembre de 1985, 31 de enero de 1989, 13 de marzo de 1989, 29 de marzo de 1989, 9 de octubre de 1989, 26 de octubre de 1989, 20 de diciembre de 1989, 27 de febrero de 1990, 23 de diciembre de 1991, recurso núm. 1307/1989, 16 de noviembre de 1998, recurso de apelación número 8516/1992), es menester considerar que el error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto, indiscutible y evidente por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse «prima facie» por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, las siguientes circunstancias:

- 1) *Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos;*
- 2) *Que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte;*
- 3) *Que el error sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables;*

- 4) Que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos;
- 5) Que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica);
- 6) Que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión; y
- 7) Que se aplique con un hondo criterio restrictivo.”

Nuestro Alto Tribunal, en sentencia de 15 de octubre de 2003, concerniente a la corrección de error material de un instrumento de ordenación urbanística en el contenido urbanístico de una unidad de ejecución, argumenta:

“Sin duda, esto constituye un error de hecho, subsanable por el cauce del artículo 105-2 de la Ley 30/92, que la Administración utilizó. Pues se trata de una discordancia entre la voluntad clara de la Administración y la manifestada en la letra y el dibujo del Plan General. No hay ninguna duda de que así sucedieron las cosas, el error, por lo tanto, resulta claro, y no es lógico remitir a la Administración para salvarlo a la tramitación de una modificación formal del Plan General.”

El art. VII.6.2 del PEPRI Albaicín regula las funciones consultivas y de asesoramiento de la Comisión de Seguimiento de este instrumento de planeamiento.

La Comisión técnica municipal de seguimiento de planes especiales de protección y reforma interior del municipio de Granada, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2025, dictaminó el asunto.

El expediente administrativo es remitido a la Junta municipal de Distrito Albaicín mediante oficio fechado el día 12 de febrero de 2025.

Según lo dispuesto en el art. 213 del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (ROGA, BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), se contempla, como función de la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio, darse por enterada respecto a las actuaciones y los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al territorio.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local -LBRL- y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal -ROM-, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM), así que sería lógica la adopción del correspondiente acuerdo de rectificación de error en el instrumento de ordenación urbanística por el Pleno de la Corporación; sin necesidad, no obstante, de mayoría absoluta (artículo 123.2 *in fine* de la LBRL), al tratarse de una mera corrección, en funciones de interpretación del planeamiento urbanístico y no de aprobación o innovación de planeamiento general.

Habida cuenta del carácter general del instrumento de ordenación urbanística, para garantizar el suficiente conocimiento del acto administrativo y ante la posible concurrencia de una pluralidad indeterminada de personas destinatarias, en virtud del art. 45, apartados primero y tercero, de la LPACAP, procedería su publicación en el Boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de las notificaciones personales pertinentes.

Por tanto, emitido informe jurídico de 12 de febrero de 2025, y de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación de la indicada corrección de error material en PEPRI Albaicín.”

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 17 de febrero de 2025, de conformidad con lo establecido en art. 86.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); art. 60 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRUR); art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP); Sentencias del Tribunal Supremo de 18 de junio y 23 de octubre de 2001 y 15 de octubre de 2003; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 12 de febrero de 2025, con el visto bueno del Director General de Urbanismo, **acuerda** por unanimidad de los presentes:

PRIMERO: Aprobar la corrección del error material existente en PEPRI Albaicín que afecta a la parcela sita en Carril de San Agustín, nº 18 (anterior nº 15), parcela catastral 7854416VG4175D0001AO, y, por tanto, sustituir el plano original por el plano corregido Hoja A7 de Alineaciones y Ordenación aportado.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia para su general conocimiento.

TERCERO: Notificar este acuerdo al interesado y a la Administración autonómica competente, respectivamente, en materias de patrimonio histórico y urbanismo.”

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Nota: El documento aprobado se encuentra inscrito con el número 443 en Registro municipal de instrumentos de ordenación urbanística, y de manifiesto en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

<https://www.granada.org/inet/regiourb.nsf/vwioudetallada/ABDE167A3FD87EDEC1258C4400419261>

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS
Fdo. Enrique Manuel Catalina Carmona
(firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Administración

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL: APARTAMENTOS TURÍSTICOS RURALES “SOCIEDAD AG CONSULTORÍA S.C.A.”

ACUERDO JGL DE FECHA 24/02/2025 PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL:
APARTAMENTOS TURÍSTICOS RURALES “SOCIEDAD AG CONSULTORÍA S.C.A.”

Que La Junta de Gobierno Local en su sesión del día 24 de Febrero de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“EXPEDIENTE
2549/2023**

PROCEDIMIENTO: LICENCIA DE ACTIVIDAD

PROPUESTA APROBACIÓN CALIFICACIÓN AMBIENTAL: APARTAMENTOS TURÍSTICOS RURALES
“SOCIEDAD AG CONSULTORIA S.C.A.”

VISTA: La documentación obrante en el expediente instruido a instancia de **SOCIEDAD AG CONSULTORIA S.C.A. con C.I.F. nº F-19550284**, interesando licencia municipal para la instalación de **“APARTAMENTOS TURÍSTICOS RURALES”**, viviendas que forman parte del edificio ubicado en Calle Carril nº 14 de Huéscar.

CONSIDERANDO: que por su naturaleza y características, y en armonía con las prescripciones de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se trata de actividades comprendidas en el Anexo Primero –actuaciones encuadradas en la Categoría 65 -...**apartamentos turísticos en suelo urbano**– de la citada ley y, por consiguiente, sujetas al trámite de calificación ambiental.

CONSIDERANDO: que las medidas correctoras descritas en la memoria, anexos y análisis ambiental que acompañan al proyecto técnico se estiman suficientemente eficaces y viables ambientalmente.

CONSIDERANDO: que el emplazamiento de la actividad sí está de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y Plan General de Ordenación Urbana.

CONSIDERANDO: que el expediente fue sometido a información pública mediante notificación personal e individualizada a los vecinos inmediatos al lugar del emplazamiento propuesto, así como exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de esta Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde 18/07/2023.

CONSIDERANDO: Que durante el citado período de información pública no ha sido presentada ninguna alegación, tal y como consta en el certificado expedido por Secretaría General de este Ayuntamiento, emitido con fecha 05 de Diciembre de 2023.

CONSIDERANDO: que a la vista de los informes técnicos emitidos, y la documentación obrante en el expediente, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 5ª del Capítulo II, del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental para calificar **FAVORABLEMENTE** la actuación, es por lo que,

Y en virtud de todo lo expuesto anteriormente

Se eleva a La Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta de **ACUERDO**:

Primero.- CALIFICAR FAVORABLEMENTE la instalación de la actividad de **APARTAMENTOS TURISTICOS RURALES** que forman parte del edificio sito en Calle Carril nº 14 de Huéscar, cuyo titular es **SOCIEDAD AG CONSULTORIA S.C.A. con C.I.F. nº F-19550284**.

Segundo.- Comunicar a **SOCIEDAD AG CONSULTORIA S.C.A. con N.I.F. F- 19550284**, que la instalación de la actividad solicitada deberá ejecutarse con sujeción a las medidas correctoras impuestas en el proyecto técnico, análisis ambiental y anexos presentados, así como en los informes técnicos emitidos y las consideraciones siguientes:

A. Consideraciones generales:

- En cuanto al régimen de funcionamiento y a la prestación del servicio de alojamiento se estará a lo dispuesto por la Consejería competente en materia de turismo en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la prestación del servicio de alojamiento en establecimientos de apartamentos turísticos.
- La actividad solicitada - Apartamentos turísticos Rurales- deberá estar inscrita en el Registro de Turismo de Andalucía.

B. En cuanto a la documentación que deberá aportar junto a la puesta en marcha de la instalación, y con carácter previo al inicio de la actividad:

- Certificación técnica suscrita por el técnico redactor del proyecto que acredite el cumplimiento de las medidas ambientales impuestas en la resolución de Calificación Ambiental, y que el establecimiento cumple con la normativa que le es de aplicación.
- Certificación técnica justificativa que acredite que el establecimiento de apartamentos turísticos se ajusta a las prescripciones contempladas en el Decreto 194/2010, de 20 de abril, de establecimientos de apartamentos turísticos.
- En cuanto al régimen de funcionamiento y a la prestación del servicio de alojamiento se estará a lo dispuesto por la Consejería competente en materia de turismo en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la prestación del servicio de alojamiento en establecimientos de apartamentos turísticos.

Tercero.- La puesta en marcha o ejercicio de la actividad no podrá iniciarse hasta tanto se aporte a este Ayuntamiento CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA del Técnico Director de la actuación de que ésta se ha llevado a cabo conforme al proyecto presentado y condicionado de la calificación ambiental, detallando, en su caso, las mediciones y comprobaciones técnicas realizadas al efecto, una vez aportada la referida certificación se le asignará número de licencia y año.

Notifíquese la presente resolución a los interesados, según lo exigido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la presente resolución, remítase copia a la Delegación Territorial de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de Calificación Ambiental.

La Junta de Gobierno Local por unanimidad de los asistentes ACUERDA aprobar la propuesta anteriormente transcrita en sus propios términos."

Y para que conste, extendiendo la presente a resultas de la aprobación del acta correspondiente, de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJ de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, en Huéscar.

En Huéscar, a 05 de marzo de 2025
EL ALCALDE, Ramón Martínez Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2025.

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2025.

D. FERNANDO DELGADO AYEN, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor-Tájar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación en la sesión extraordinaria celebrada el 26 de febrero de 2025 ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), que está integrado por el del propio ayuntamiento así como por el del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2025, todo ello, 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, exponiéndose al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que se presenten ante el Pleno las reclamaciones y alegaciones al mismo.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:
<https://huetortajar.sedelectronica.es/transparency/badc7611-5606-4863-8603-fbc87ff6a500/>

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Huétor Tájar (Granada), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde

Fdo. Fernando Delgado Ayen



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Administración

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Expediente nº: 88/2025

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Vista la necesidad de celebrar un proceso selectivo con el objeto de cubrir con carácter definitivo la plaza de Arquitecto Técnico que se encuentra vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, tratándose ésta de una necesidad que requiere atención y dedicación permanente, siendo un puesto de trabajo de carácter estructural y que resulta esencial para la prestación de los servicios públicos a que está obligado el ente municipal,

RESUELVO:

1) Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un/a arquitecto/a técnico/a como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra, así como la constitución de bolsa de empleo, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo A2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, al 80% de la jornada laboral, conforme a la oferta

de empleo público 2024 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 104 de 31 de mayo de 2024, por el procedimiento de oposición.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 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 y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lacalahorra.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lacalahorra.sedelectronica.es/>) con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra <<V>>, según lo establecido en Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 31 de julio).

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, actuando todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad

de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo éste por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de dos preguntas elegidas al azar de las cuatro que elabore el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo I. El tiempo de duración de esta parte será de treinta minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s teórico-práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 100 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios y las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lacalahorra.sedelectronica.es/>).

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.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

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

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

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

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

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de éstas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

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

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

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

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

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS. BOLSA ROTATIVA DE EMPLEO.

Quienes superen el proceso selectivo, pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera, o en su defecto supere alguno de sus ejercicios, formarán una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor para la categoría profesional de arquitecto técnico, que podrá ser utilizada con carácter rotativo para futuros nombramientos interinos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los futuros llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa, que decaerá con la celebración de un nuevo proceso de selección en caso de ser convocado.

16.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 4. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 6. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 8. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. La ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 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. Disposiciones generales y régimen del suelo. Principios generales de las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 14. La ordenación territorial y sus efectos.

Tema 15. Régimen del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Clases de suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 16. Régimen del suelo rústico en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Derechos y deberes de la propiedad del suelo rústico. Uso y actividades del suelo rústico.

Tema 17. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de la propiedad del suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

Tema 18. Régimen de actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano.

Tema 19. La ordenación urbanística. Los instrumentos de ordenación urbanística. Formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación y vigencia. Revisiones y modificaciones.

Tema 20. La ejecución urbanística. Alcance y principios. Equidistribución de cargas y beneficios en las actuaciones urbanísticas y de transformación urbanística. Parcelación urbanística, reparcelación. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Sistemas de actuación. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 21. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la misma a la contratación pública.

Tema 22. La ejecución de obras de edificación. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de la edificación.

Tema 23. Potestades públicas y administrativas sobre la actividad urbanística de ejecución y edificación. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

Tema 24. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

Tema 25. Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, Decreto 60/2010 de 16 de marzo. Restablecimiento de la legalidad territorial urbanística. Potestad inspectora. Régimen sancionador en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos de infracciones y sanciones.

Tema 26. La situación de asimilados a fuera de la ordenación en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 27. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

Tema 28. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y medio ambiental.

Tema 29. El patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Adquisición, enajenación y cesión.

Tema 30. Usos y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 31. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 32. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. El Procedimiento general de expropiación.

Tema 33. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoraciones en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 34. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Clases de contratos.

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato de obra y su revisión.

Tema 36. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

Tema 37. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios.

Tema 38. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

Tema 39. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

Tema 40. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

Tema 41. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

Tema 42. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Alcance, contenido documental y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

Tema 43. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

Tema 44. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

Tema 45. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

Tema 46. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 47. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Licitaciones. Perfil de contratante. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (Rolece). Documento Europeo único de Contratación (DEUC).

Tema 48. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 49. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 50. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Decreto Ley 3/2015, de 3 de marzo, por el que se modifican las Leyes 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 9/2010, de 30 julio, de Aguas para Andalucía.

Tema 51. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran. Documento Básico de Seguridad Estructural (DBSE). Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DBSE-AE). CTE DB-SI. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (Real Decreto 31412006). Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI) (Real Decreto 226712004).

Tema 52. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DBSUA). Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero. Y Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el

reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 53. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior (REAE). Las Instrucciones Técnicas Complementarias EA-01 a EA-07. Aplicación de la ITC-09 al Sistema de Alumbrado Público. Aplicación de la ITC-028 al Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Edificios Públicos. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.

Tema 54. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 55. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 56. El planeamiento general del municipio de La Calahorra.

Tema 57. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. Bienes de Interés Cultural. Entornos. Actos de intervención en la edificación y usos del suelo sobre inmuebles protegidos por la legislación de patrimonio.

Tema 58. El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 59. Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Las piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 60. Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (OEP 2024)

PLAZA CONVOCADA: ARQUITECTO TÉCNICO		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: ☐ ELECTRÓNICA ☐ PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	

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

La Calahorra, a _____ de _____ de _____
FIRMA

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de La Calahorra incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

2) Publicar el decreto de aprobación de dichas bases y su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

En La Calahorra, en fecha al margen

El Alcalde, **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

**DECRETO DELEGACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL MATRIMONIO
ENTRE D. MIGUEL RODRÍGUEZ MUÑOZ Y D.ª MARÍA CONCEPCIÓN
PUERTA PUERTA EN LA CONCEJALA D.ª ANTONIA RIVAS HEREDIA.**

*DECRETO DELEGACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL MATRIMONIO ENTRE D. MIGUEL RODRÍGUEZ MUÑOZ Y D.ª
MARÍA CONCEPCIÓN PUERTA PUERTA EN LA CONCEJALA D.ª ANTONIA RIVAS HEREDIA.*

Por D. Miguel Rodríguez Muñoz y D.ª María Concepción Puerta Puerta, se ha manifestado la voluntad de contraer matrimonio civil el día 5 de abril de 2025, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Lanjarón, sito en Plaza de la Constitución, 29 de Lanjarón (Granada).

Visto el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto que el Sr. Juez de Paz ha remitido a este Ayuntamiento el expediente tramitado por el Registro Civil de Órgiva, bajo el número 90/2024, en el que los solicitantes han manifestado su voluntad de contraer matrimonio.

RESUELVO:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D.ª Antonia Rivas Heredia, la autorización del matrimonio civil entre D. Miguel Rodríguez Muñoz, con DNI n.º ***6020** y D.ª María Concepción Puerta Puerta con DNI número ***2536** que se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Lanjarón sito en Plaza de la Constitución, 29 de Lanjarón (Granada), el día 5 de abril de 2025 a las 12:00 horas.

En ...Lanjarón a fecha de la firma digital

Firmado por Jose Eric Escobedo Jiménez-Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS

Administración

MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO A PARTICULARES DE MAQUINARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO A PARTICULARES DE MAQUINARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de febrero de 2025 del Ayuntamiento de Lobras por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la cesión del uso a particulares de maquinaria de titularidad municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento, extraordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la cesión del uso a particulares de maquinaria de titularidad municipal.

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

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

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

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

En Lobras a 06 de marzo de 2025 Firmado por el Alcalde: Don Antonio José Martín Martín



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Nombramiento de personal funcionario interino de vacante

Nombramiento de personal funcionario interino de vacante

La alcaldesa de Motril hace saber que mediante resolución de 4/3/2025 se aprobó:

«**PRIMERO.** Nombrar a **doña María José Fuentes Galdeano** con DNI ***1878** funcionaria interina para la cobertura de la plaza vacante de técnica media número 3920. Esta plaza pertenece a la escala de Administración General, subescala de Gestión, subgrupo de clasificación profesional A2.

Esta vacante se incluirá en la Oferta de Empleo Público para 2025. La relación de interinidad finalizará cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera y en todo caso transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

SEGUNDO. Publicar la resolución en la sede electrónica municipal, apartado Oferta de Empleo Público y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes al de la publicación en el BOP o en el plazo de un mes si comporta cambio de residencia, con la obligación, en este último caso, de acreditar de forma fehaciente dicho cambio.»

En Motril, a 5 de marzo de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR

Administración

Aprobación Definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Examen.

Aprobación Definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Examen.

HACE SABER:

*Que contra el acuerdo adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha dieciséis de enero de dos mil veinticinco, por el que se efectuó la Aprobación Provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la **Tasa por Derechos de Examen de Nívar**, Expte. GES18/2025, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que el mismo queda aprobado de forma definitiva.*

Procediendo a su publicación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en la web municipal: <https://ayuntamientodenivar.sedelectronica.es/info.0>, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y Artículo 17.4 de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, para que los interesados puedan interponer contra el mismo, Recurso Contencioso Administrativo, ante los Juzgados de Granada, en los plazos y forma establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

ARTÍCULO 1º. Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por Derechos de Examen, que se regirá por lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten participar como aspirantes en pruebas de acceso o promoción a los Cuerpos o Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento, mediante concurso, concurso-oposición y oposición libre, ya sea de carácter definitivo o temporal.

ARTÍCULO 3º. Obligados Tributarios o Sujetos Pasivos.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a las que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4º. Responsables Tributarios.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán

deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5º. Cuota tributaria.

5.1. La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas o puesto de trabajo, dentro de la plantilla de funcionarios, o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo o temporal, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas, de acuerdo con la Tarifa contenida en el apartado siguiente.

5.2. La Tarifa de la Tasa será para cada proceso selectivo la siguiente:

CATEGORÍA	TARIFA UNITARIA (sin bonificación)	TARIFA BONIFICADA AL 50 %	TARIFA BONIFICADA AL 75 %
Categoría 1ª (PLAZAS FIJAS)	85,35 €	42,68 €	21,34 €
Categoría 1ª (PLAZAS TEMPORALES)	71,13 €	35,57 €	17,78 €
Categoría 2ª (PLAZAS FIJAS)	63,94 €	31,97 €	15,98 €
Categoría 2ª (PLAZAS TEMPORALES)	53,28 €	26,64 €	13,32 €
Categoría 3ª (PLAZAS FIJAS)	71,06 €	35,53 €	17,77 €
Categoría 3ª (PLAZAS TEMPORALES)	59,21 €	29,60 €	14,80 €

5.3. La Tarifa será de actualización automática, conforme a las variaciones experimentas por el índice de Precios al Consumo establecido por el I.N.E. a uno de enero de cada año natural, mediante un reajuste desde Intervención, sin necesidad de más trámite.

ARTÍCULO 6º. Exenciones y Bonificaciones.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se reconocen otras exenciones bonificaciones y beneficios fiscales que no estén establecidos en Tratados o Acuerdos Internacionales o estén previstos en normas con rango de ley.

Conforme a la capacidad económica de los futuros participantes en los procesos selectivos, se establecen las bonificaciones, que habrán de ser rogadas junto a la solicitud de inscripción, siguientes:

CONDICIÓN DEL SUJETO PASIVO	% DE BONIFICACIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN
-----------------------------	-------------------	-----------------------

MIEMBRO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORÍA GENERAL	50 %	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA GENERAL
SUJETO PASIVO QUE NO HA COTIZADO NUNCA A LA SEGURIDAD SOCIAL	75 %	CERTIFICADO DEL S.A.E. Y VIDA LABORAL ACTUALIZADA
PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33 %	75 %	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 7º. Devengo.

La Tasa se devenga y nace la obligación de contribuir, cuando se haya presentado la solicitud para optar al proceso selectivo dentro del plazo habilitado al efecto en las bases de la convocatoria, mediante su ingreso en las Entidades financieras que se designen en aquellas.

Las Bases de la convocatoria, por sus características especiales a justificar en el expediente administrativo, podrán exceptuar del pago de esta Tasa en algún proceso selectivo.

ARTÍCULO 8º. Gestión, liquidación e ingreso de la Tasa.

8.1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo de subsanación que se establezca a estos efectos.

8.2. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

8.3. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de esta Ordenanza, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

8.4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa ingresada por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 9º. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10º. Legislación Aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente, entrará desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de ese momento hasta que se acuerde su modificación o derogación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La fecha de aprobación provisional y final y el comienzo de aplicación de la presente Ordenanza, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.c del TRLHL, se especificará mediante diligencia del Secretario-Interventor de la Corporación.

Nívar, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: D. Joaquín Carmona García.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS REGULADORAS

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS REGULADORAS

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Válor en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024 relativo a la aprobación inicial de las siguientes Ordenanzas Reguladoras,

- Ordenanza reguladora del cementerio y servicios funerarios.
- Ordenanza reguladora de los medios de intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación.
- Ordenanza reguladora de la recogida de residuos,

publicado en el BOP nº 9, de fecha 16 de enero de 2025 al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el 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.

ORDENANZA REGULADORA DEL CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Finalidad.

Constituye finalidad del presente Reglamento el ejercicio de las facultades que confiere a este Ayuntamiento la Normativa vigente, en particular los artículos 25.2.k) y 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ejercitando la potestad normativa que regula el artículo 84.1 del citado texto legal y la capacidad de decisión sobre la forma de gestión de los servicios públicos locales.

Artículo 2. Objeto.

El objeto del presente Ordenanza es la regulación de la prestación del servicio público del cementerio municipal de Válor, el cual tiene la consideración de bien de dominio público adscrito a un servicio público, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y policía sanitaria mortuoria.

Artículo 3. Titularidad y Gestión del servicio.

El Ayuntamiento de Válor gestiona el servicio de Cementerio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 25 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y también con sujeción a la normativa reguladora de los bienes de dominio público de las entidades locales, así como cualquier otra norma que pudiera serle de aplicación, y en particular, la normativa de policía sanitaria mortuoria aprobada en el decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía.

El Ayuntamiento de Válor podrá gestionar el servicio de tanatorio mediante cualquier forma de gestión admitida en derecho. Concretamente mediante cualquier forma de gestión directa o indirecta.

Artículo 4. Competencias.

El Ayuntamiento de Válor ejercerá las competencias que en materia de cementerios o actividades funerarias le atribuyan la legislación estatal o autonómica.

Artículo 5. Principios en la prestación del Servicio de Cementerio.

Los principios en que se basará la gestión del cementerio municipal serán los siguientes: universalidad, accesibilidad, continuidad, respeto por el medio ambiente y los derechos de las personas usuarias, incluyendo el derecho a la información, difusión y conservación del patrimonio, así como el derecho a la libertad ideológica, religiosa y de culto. Asimismo, se aplicarán los principios de sostenibilidad financiera y ambiental.

Artículo 6. Instalaciones abiertas al público.

Con carácter general, estarán abiertos al público para su libre acceso, todos los recintos del cementerio ocupados por unidades de enterramiento, e instalaciones de uso general.

Asimismo, el Ayuntamiento prestará los servicios de información y atención al público, a través de sus oficinas de atención ciudadana, en función de los recursos disponibles y las necesidades de los ciudadanos, con parámetros homogéneos de calidad en la gestión, a través de medios presenciales y electrónicos oportunos.

Artículo 7. Denominaciones.

A los fines de este Reglamento, los conceptos empleados en el mismo se entenderán en el siguiente modo:

Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte real, que se contarán desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción del Registro Civil.

Restos cadavéricos: Lo que queda del cuerpo humano, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real.

Restos humanos: Los de entidad suficiente procedentes de abortos, mutilaciones e intervenciones quirúrgicas.

Putrefacción: Proceso de descomposición de la materia orgánica debido a la acción sobre el cadáver de microorganismos y fauna complementaria.

Esqueletización: Proceso de reducción a restos óseos, una vez eliminada la materia orgánica, hasta su total mineralización.

Cremación o incineración: Reducción a cenizas de un cadáver, restos humanos o cadavéricos, mediante la aplicación de calor en medio oxidante.

Crematorio: Conjunto de instalaciones destinadas a la cremación o incineración de cadáveres y restos humanos o cadavéricos.

Prácticas de Sanidad Mortuoria: Aquéllas, como la refrigeración, la congelación, la conservación temporal y el embalsamamiento, que retrasan o impiden la aparición de la putrefacción en el cadáver, así como las destinadas a la reconstrucción del mismo.

Prácticas de Adecuación Estética: Aplicación de métodos cosméticos para mejorar el aspecto externo del cadáver.

Conservación temporal: Métodos que retrasan el proceso de putrefacción.

Embalsamamiento o tanatopraxia: Métodos que impiden la aparición de los fenómenos de la putrefacción.

Tanatorio: Establecimiento funerario con los servicios adecuados para la permanencia y exposición del cadáver hasta la celebración del sepelio y, en su caso, para la realización de prácticas de sanidad mortuoria.

Féretro común, féretro especial, féretro de cremación, féretro de recogida, féretro de traslado, caja de restos y urna para cenizas: Los que reúnan las condiciones fijadas para cada uno de ellos en la normativa aplicable.

Unidad de enterramiento: Habitáculo o lugar debidamente acondicionado para la inhumación de cadáveres, restos o cenizas.

Nicho: Edificación funeraria destinada al enterramiento de un cadáver y/o restos, en construcción colectiva. Las dimensiones de los nichos serán las que establece el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria o norma legal que lo sustituya. Los nichos se construirán en grupos aislados o adosados a los muros de cierre de los cementerios, superpuestos formando alturas o tramadas, debidamente numerados para su mejor identificación, la cual se hará por secciones que a su vez estarán numeradas y rotuladas.

Bóveda/capilla: Es la edificación funeraria que consta de varias unidades de enterramiento, en la que se incorpora como parte integrante de ella un oratorio privado.

Tumba, sepultura o fosa: Es la edificación funeraria construida en el subsuelo destinada al enterramiento de uno o varios cadáveres y/o restos o cenizas.

Parcela: Espacio de terreno debidamente acotado, y en el cual puede construirse una unidad de enterramiento y monumento funerario de estructura similar a tumba (mausoleo) o bóveda (panteón), con los ornamentos y características previstas en las normas de edificación aplicables.

Osario: aquel lugar del cementerio destinado para reunir los huesos y restos óseos que se extraen de las unidades de enterramiento.

Columbario: Unidad de enterramiento de dimensiones adecuadas para la colocación de las urnas que contienen los restos de los cadáveres y/o restos incinerados.

Fosa común: Lugar del cementerio donde se entierran los restos humanos y cenizas exhumados de sepulturas temporales.

TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 8. Dirección y organización de los servicios.

Corresponde al Ayuntamiento, la dirección y administración de todos los recintos e instalaciones de los Cementerios y servicios funerarios de su competencia, y tendrá a su cargo la organización y prestación de los servicios que le son propios; obligándose al puntual cumplimiento de las disposiciones de carácter general, sanitarias o de otra índole, que le sean de aplicación, y de las que se establecen en el presente Reglamento.

El Servicio de Cementerios velará por el mantenimiento del orden en los recintos e instalaciones funerarias, y por la exigencia del respeto adecuado a la función de los mismos, adoptando a tal efecto las medidas que estime necesarias, y en particular, exigiendo el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.

A tal fin, el personal guardará con el público las debidas atenciones y consideraciones, evitando que se cometan en los recintos funerarios actos censurables, se exijan gratificaciones y se realicen concesiones o dádivas relacionadas con el servicio.

Se ejercerá la vigilancia general de las instalaciones y recintos de los cementerios, estando no obstante excluida la responsabilidad de robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

Artículo 9. De los servicios y prestaciones.

La gestión del servicio de Cementerios Municipales y servicios complementarios podrá comprender los supuestos, actuaciones y prestaciones que, con carácter enunciativo y no limitativo, se indican a continuación:

1. Inhumaciones, exhumaciones, traslados de restos, y en general todas las actividades que se realizan dentro del recinto del cementerio, exigibles por la normativa en materia sanitaria mortuoria.
2. La administración de Cementerios, cuidado de su orden y policía, y asignación de unidades de enterramiento.
3. Las obras de construcción, ampliación, renovación y conservación de sepulturas de todas clases.
4. La realización de las obras, servicios y trabajos necesarios para la conservación y limpieza de instalaciones funerarias y cementerios, en particular de sus elementos urbanísticos, jardinería, edificios y demás instalaciones, así como el funcionamiento de estos.
5. Cualquier otra actividad integrada en el servicio de cementerio, impuesta por la técnica o hábitos sociales actuales o que puedan desarrollarse en el futuro.

Artículo 10. Funciones administrativas y técnicas del Servicio de Cementerios.

El personal del Ayuntamiento de Válor está facultado para realizar las funciones administrativas y técnicas conducentes al pleno ejercicio de las que a continuación se detallan:

1. Iniciación, trámite y resolución de los expedientes relativos a:
 - a) Concesión y reconocimiento de derecho funerario sobre unidades de enterramiento de construcción municipal y sobre parcelas para su construcción por particulares.
 - b) Modificación y reconocimiento de transmisión del derecho funerario, en la forma establecida en este Reglamento.
 - c) Recepción y autorización de designaciones de beneficiarios de derecho funerario.
 - d) Comprobación del cumplimiento de los requisitos legales para la inhumación, exhumación, traslado y reducción de cadáveres y restos humanos.
 - e) Toda clase de trámites, expedientes y procedimientos complementarios o derivados de los anteriores.
 - f) Autorización de inhumación y exhumación de cadáveres y restos, en los casos de competencia municipal atribuida por la normativa de sanidad mortuoria.
2. Ejecución directa de toda clase de obras públicas a que se refiere el apartado anterior cuando puedan ser realizadas por su propio personal.
3. Participación, en la forma que determine el Ayuntamiento, en los procesos de contratación que le afecten.

4.Llevarna de los libros de Registro determinados por la legislación vigente en cada momento, practicando en ellos los asientos correspondientes. Los libros de Registro se podrán llevar por medios informáticos.

5.Expedición de certificaciones sobre el contenido de los Libros, a favor de quienes resulten titulares de algún derecho según los mismos, resulten afectados por su contenido, o acrediten interés legítimo, previa liquidación, en su caso, de las Tasas que procedan conforme a lo previsto en el Reglamento Fiscal correspondiente.

Artículo 11. Libertad ideológica, religiosa o de culto.

En el ejercicio de las competencias municipales reguladas por este Reglamento, en los enterramientos no existirá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los servicios religiosos y actos civiles en el cementerio serán prestados en virtud del principio constitucional de libertad ideológica, religiosa o de culto, de acuerdo con los ritos de las confesiones existentes, sin más limitaciones que el respeto debido a la libertad de pensamiento, conciencia, religión o convicción y al mantenimiento del orden público.

Los ritos, ceremonias o actos funerarios se practicarán en los lugares habilitados y sobre cada unidad de enterramiento de conformidad con lo dispuesto por el difunto o con lo que la familia determine.

Artículo 12. Derechos de los usuarios y sus aportaciones a la mejora de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Válor velará por la defensa de los usuarios, analizando y estudiando sus reclamaciones y comunicándoles el resultado sobre la prestación del servicio de las mismas.

Asimismo, el Ayuntamiento de Válor posibilitará que los usuarios puedan expresar su opinión sobre la prestación del servicio, mediante la aportación de observaciones y sugerencias, que serán trasladadas a la Alcaldía para ser analizadas, estudiadas e implementadas, si resultaran oportunas y posibles, comunicando a aquellos el resultado de su aportación sobre la prestación del servicio y el agradecimiento por las mismas.

TÍTULO III. DEL DERECHO FUNERARIO

Artículo 13. Contenido del derecho funerario.

1.El derecho funerario es la concesión administrativa temporal de carácter privativo que atribuye a la persona titular del derecho al uso del espacio o unidad de enterramiento sobre el que se constituye, con el único fin permitido de inhumación de cadáveres, cenizas y/o restos, así como otras operaciones de cementerios durante el plazo fijado en la concesión y con sujeción al resto de condiciones de esta.

2.Todo derecho funerario se inscribirá en el Registro habilitado para ello, pudiendo ser expedido título acreditativo del mismo por el Ayuntamiento. En caso de discrepancia entre tales documentos y el archivo recogido en el Registro, prevalecerá lo que señale éste último.

3.Nunca se considerará atribuida a la persona titular del derecho funerario la propiedad del suelo ni de la unidad de enterramiento en sí misma. El derecho funerario sólo confiere a su titular el derecho al uso de la unidad de enterramiento que constituya el objeto de la concesión.

Asimismo, el titular de la concesión de la unidad de enterramiento, por tal condición, nunca se podrá considerar con derecho alguno sobre el cadáver o los restos cadavéricos que se encuentren en la misma.

Artículo 14. Constitución del derecho.

El derecho funerario se adquiere, previa solicitud de la persona interesada, mediante el pago de los derechos que establezcan las tarifas vigentes en el momento de su solicitud.

En caso de falta total o parcial del pago de tales derechos, se entenderá no constituido el derecho funerario, y de haberse practicado previamente alguna inhumación en la unidad de enterramiento, el Ayuntamiento estará facultado, previo cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables, para la exhumación del cadáver, restos o cenizas, y su posterior traslado a enterramiento común, osario general o cremación.

Artículo 15. Reconocimiento del derecho.

1.El derecho funerario queda reconocido por la liquidación expedida por el Ayuntamiento y constancia en los registros correspondientes.

2.La liquidación deberá contener, al menos, las siguientes menciones:

- a) Identificación de la unidad de enterramiento, expresando su clase.
- b) Fecha de adjudicación, y una vez practicada, fecha de la primera inhumación.
- c) Tiempo de duración del derecho.
- d) Nombre, apellidos, número de identificación fiscal y domicilio a efectos de notificaciones, del titular, y en su caso, del beneficiario "mortis causa".

e) Inhumaciones, exhumaciones, traslados y cualquier otra actuación que se practique.

3.El registro de unidades de enterramiento deberá contener, con referencia a cada una de ellas, los siguientes datos:

- a) Identificación de las unidades de enterramiento.
- b) Fecha de concesión y plazo de ésta.
- c) Nombre, apellidos y domicilio del titular del derecho.
- d) Nombre, apellidos y domicilio del beneficiario, en su caso.
- e) Inhumación, exhumaciones o traslados que tengan lugar con indicación del nombre, apellidos y sexo de las personas a que se refieren y fecha de las actuaciones.
- f) Cualquier dato o incidencia que afecte a la Unidad de Enterramiento y que se estime de interés por el Servicio de Cementerio.

4.Incumbe a los titulares y beneficiarios del derecho, mantener actualizado el contenido de los datos a ellos referidos en el Registro, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca. En este sentido, el Ayuntamiento no será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a los interesados por la falta de tales comunicaciones.

Artículo 16. Titularidad del derecho.

1.Podrán ser titulares del derecho funerario las personas físicas. Cuando por constitución del derecho, transmisión inter vivos o mortis causa resulten ser varios los titulares del derecho, designarán de entre ellos uno sólo que actuará como representante a todos los efectos de comunicaciones, reputándose válidamente hechas a todos los posibles cotitulares las notificaciones dirigidas al representante. Los actos del representante se entenderán realizados en nombre de todos ellos, que quedarán obligados por los mismos. A falta de designación expresa, se tendrá como representante en los términos indicados al cotitular que ostente la relación de parentesco más próximo con el causante; y en caso de igualdad de grado, al de mayor edad.

2.No podrán ser titulares del derecho funerario las empresas de actividades funerarias, ni las compañías de seguros, previsión o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de sepultura para el caso de fallecimiento.

Artículo 17. Derechos del titular.

1.Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento, por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al solicitante un nicho, panteón, sepultura, columbario.

2.Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado observando, en todo momento, los deberes previstos en este Reglamento, así como la normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable.

Asimismo, deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

3.Adicionalmente el derecho funerario constituido conforme a los artículos anteriores otorga a su titular los siguientes derechos:

- a) Depósito de cadáveres, restos cadavéricos y cenizas.
- b) Ordenación en exclusiva de las inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos y otras actuaciones que deban practicarse en la unidad de enterramiento.
- c) Determinación en exclusiva de los proyectos de obras y epitafios, recordatorios, emblemas y símbolos que se deseen instalar en la unidad de enterramiento, que deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento previos los informes precisos de otros Servicios municipales, en razón a la actuación a realizar.
- d) Designar una persona beneficiaria para después de su fallecimiento, en los términos de este Reglamento.
- e) Transmitir el derecho funerario, inter vivos o mortis causa, en los términos de este reglamento.
- f) Renunciar al derecho funerario sin contraprestación alguna por parte del Ayuntamiento.
- g) Recibir la adecuada conservación, cuidado y limpieza general de recintos e instalaciones.

Artículo 18. Obligaciones del titular.

1.El derecho funerario, constituido conforme a los artículos anteriores, obliga a su titular al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Abonar los derechos correspondientes, establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal, por los servicios, prestaciones y licencias que solicite.
- b) Conservar la carta de pago de la liquidación, cuya presentación será preceptiva para la solicitud de prestación de servicios o autorización de obras y lápidas. En caso de extravío, deberá notificarse al Ayuntamiento para la expedición de duplicado.
- c) Solicitar la preceptiva licencia para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea necesaria.
- d) Conservar y mantener en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público las sepulturas, nichos, panteones y columbarios de su titularidad colocando los elementos ornamentales conforme a las normas establecidas.
- e) Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- f) Comunicar las variaciones de domicilio, teléfono y/o email, así como de cualquier otro dato de contacto válido para notificaciones.
- g) Retirar a su costa las obras y ornamentos de su propiedad, cuando se extinga el derecho funerario.

2.En caso de incumplimiento por el titular de alguna de estas obligaciones u otras obligaciones esenciales sobre las unidades de enterramiento, el Ayuntamiento podrá adoptar, previo requerimiento a éste, las medidas de corrección necesarias, incluyendo, entre otras, la caducidad del derecho o la adopción de otras medidas a cargo del titular.

Artículo 19. Duración del derecho.

1. El derecho funerario se extenderá por todo el tiempo fijado a su concesión, y cuando proceda, a su renovación o ampliación, sin perjuicio de las causas de extinción anticipada.

- La concesión del derecho funerario podrá otorgarse por el Periodo máximo que permita la legislación sobre ocupación privativa de dominio público local, para inhumación inmediata o a prenecesidad, de cadáveres, restos o cenizas, en toda clase de unidades de enterramiento y parcelas para construcción por el titular.

2.No se permitirá la inhumación de cadáveres en unidades de enterramiento cuyo tiempo de concesión esté en los últimos cinco años de duración excepto que en ese momento se contrate una prórroga/nueva adjudicación sobre la misma sepultura y por un periodo superior.

Artículo 20. Comunicaciones del Ayuntamiento.

Todas las notificaciones que haya de dirigir el Ayuntamiento a los titulares de derechos funerarios se entenderán válidamente realizadas cuando se dirijan al domicilio que de ellos conste en el registro correspondiente por designación de aquellos. En caso de no poderse practicar la notificación en dicho domicilio se procederá a su notificación de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21. Transmisibilidad del derecho.

1.El derecho funerario no podrá ser objeto de comercio, ni de transacción o disposición a título oneroso.

2.El ayuntamiento denegará el reconocimiento y la inscripción de toda transmisión que no se ajuste a las prescripciones del presente reglamento y demás normativa aplicable.

3.El derecho funerario será transmisible, únicamente, a título gratuito, por actos "inter vivos" o "mortis causa".

Artículo 22. Transmisión por actos "inter vivos".

1.La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular o su representante, mediante actos "inter vivos", a favor del cónyuge, pareja de hecho legalmente constituida, ascendiente, descendiente o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares, y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

2.La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión.

Artículo 23. Transmisión "mortis causa"

1.El derecho funerario es transmisible "mortis causa", mediante herencia o designación expresa de beneficiario en escritura pública.

2.La transmisión no alterará el plazo máximo de duración de la concesión, por lo que no podrán llevarse a cabo nuevos enterramientos cuando queden menos de cinco años para finalizar el plazo de la concesión.

3.El cambio de titularidad se hará sin perjuicio de tercero con mejor derecho y sólo tendrá efectos administrativos internos, sin prejuzgar cuestión de carácter civil alguna.

4.Cuando la transmisión dé lugar a situaciones de cotitularidad, los afectados deberán designar de mutuo acuerdo la persona que figurará como titular en el Registro. El Ayuntamiento no autorizará el cambio de titularidad mientras no se acredite dicho acuerdo.

Artículo 24. Beneficiarios de derecho funerario.

El titular del derecho funerario podrá designar, en cualquier momento durante la vigencia de su concesión, y para después de su muerte, un beneficiario del derecho, que se subrogará en la posición de aquél.

La designación de beneficiario podrá ser revocada o sustituida en cualquier momento por el titular, incluso por disposición testamentaria posterior, que deberá ser expresa.

Justificada la defunción del titular por parte del beneficiario, el Ayuntamiento reconocerá la transmisión, librándose a favor de éste la correspondiente inscripción, como nuevo titular de pleno derecho.

Artículo 25. Inexistencia de beneficiario.

Se entenderá que no existe beneficiario designado cuando hubiera fallecido con anterioridad al titular. En el caso de haber ocurrido la defunción del beneficiario con posterioridad, el derecho adquirido se transmitirá a favor de sus herederos en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Artículo 26. Sucesión testamentaria.

A falta de beneficiario, si del certificado del Registro de Últimas Voluntades resultara la existencia de testamento, se estará a lo dispuesto en la sucesión testamentaria y, de acuerdo con las disposiciones del testador, podrá llevarse a cabo la transmisión a favor del heredero designado.

Artículo 27. Sucesión intestada.

A falta de beneficiario designado y similar disposición en sucesión testamentaria, se transmitirá el derecho funerario por el orden de sucesión establecido en el derecho civil, y si existieran diversas personas llamadas a suceder abintestato, se observarán las normas de los artículos anteriores.

Artículo 28. Reconocimiento provisional de transmisiones.

En caso de que, fallecido el titular, el beneficiario por título sucesorio no pudiera acreditar fehacientemente la transmisión a su favor, podrá solicitar el reconocimiento provisional de la transmisión, aportando a tal fin los documentos justificativos de su derecho a adquirir.

Si a juicio del Ayuntamiento los documentos aportados no fueran suficientes a tal acreditación, podrá denegar el reconocimiento.

En todo caso, se hará constar que el reconocimiento se efectúa con carácter provisional y sin perjuicio de terceros con mejor derecho.

Caso de pretender la inscripción provisional más de una persona, y por títulos distintos, no se reconocerá transmisión provisional alguna.

El reconocimiento provisional deberá convalidarse y elevarse a definitivo mediante la aportación de documento fehaciente que acredite la transmisión.

No obstante, se elevará a definitivo el reconocimiento provisional efectuado si, transcurridos diez años, no se hubiera formulado reclamación contra el mismo, ni se hubiese dejado sin efecto por acreditación de transmisión por medio fehaciente en favor de tercera persona.

En caso de reclamación de titularidad por tercero, se suspenderá el ejercicio de derechos sobre la unidad de enterramiento de que se trate, hasta que se conozca fehacientemente quién sea el adquirente del derecho.

Artículo 29. Extinción del derecho funerario.

El derecho funerario se extinguirá:

a) Por el transcurso del plazo de su concesión, y en su caso, de su ampliación o prórroga.

b) Por abandono de la concesión (unidad de enterramiento), entendiéndose producido éste por:

- Exhumación de todos los cadáveres, restos y cenizas, con desocupación total de la unidad de enterramiento, salvo en las de construcción por el titular.

- Falta de edificación en las parcelas en el plazo previsto en el artículo 23 de este Reglamento.

- Ruina de las edificaciones construidas por particulares, con riesgo de derrumbamiento.
- Por clausura del respectivo cementerio.

c)Por falta de pago de los servicios o actuaciones solicitadas al Ayuntamiento sobre la unidad de enterramiento conforme a este Reglamento.

d)Por renuncia del titular de la concesión manifestada de forma explícita.

Artículo 30. Expediente sobre extinción del derecho funerario.

1.La extinción del derecho funerario en el supuesto previsto en el apartado a) y primer punto del apartado b) del artículo anterior operará automáticamente, sin necesidad de instrucción de expediente alguno.

2.En los restantes casos del artículo anterior, la extinción del derecho se declarará previa instrucción de expediente, en que se dará audiencia a los interesados por plazo de quince días, mediante comunicación en la forma prevista en este Reglamento, y que se resolverá por el Ayuntamiento, con vista de las alegaciones aportadas.

3.El expediente incoado por la causa del apartado c) del artículo anterior se archivará y no procederá la extinción del derecho, si en el plazo de audiencia previsto en el párrafo anterior se produjese el abono de la cantidad adeudada.

Artículo 31. Desocupación forzosa de unidades de enterramiento.

1.Producida la extinción del derecho funerario, el Ayuntamiento estará expresamente facultado para la desocupación de la unidad de enterramiento de que se trate, practicando las exhumaciones que procedan, para el traslado a enterramiento común, cremación o incineración, de los cadáveres, restos o cenizas que contenga.

2.Igual facultad tendrá el Ayuntamiento en caso de falta de pago por el adjudicatario de la unidad de enterramiento de los derechos devengados por su concesión, por entenderse que no ha llegado a constituirse el derecho funerario sobre la misma. En este supuesto deberá requerirse previamente de pago al adjudicatario por plazo de 7 días, y de no verificarlo procederá la desocupación conforme al párrafo anterior.

3.Cuando se produzca extinción del derecho funerario por la causa del apartado a) del artículo 30, antes de proceder a la desocupación forzosa se comunicará al titular, concediéndole plazo para la desocupación voluntaria de la unidad previo abono de los derechos correspondientes.

TÍTULO IV. INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y TRASLADOS

Artículo 32. Disposiciones generales.

1.La inhumación, exhumación o el traslado de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos o cenizas se regirán por las disposiciones vigentes en materia de policía sanitaria mortuoria y por el presente Reglamento y se efectuarán en las unidades de enterramiento autorizadas por el Ayuntamiento.

Antes de proceder a cualquiera de tales actuaciones, el Ayuntamiento exigirá, en los casos legalmente previstos, las autorizaciones, inspecciones o visados de la Autoridad competente.

No obstante, podrá imponer la adopción de las medidas precautorias necesarias para la salvaguarda de las condiciones higiénico-sanitarias, mientras se resuelva sobre la cuestión por la Autoridad competente.

2.La exhumación de cadáveres o de restos para su reinhumación en el mismo cementerio o para su traslado fuera del cementerio requerirá la solicitud del titular del derecho funerario sobre las unidades de enterramiento afectadas.

3.Las inhumaciones de personas sin recursos fallecidas en este municipio serán realizadas de oficio por el Ayuntamiento, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

4.La exhumación de un cadáver por orden judicial se autorizará a la vista del mandamiento del juez que así lo disponga.

Artículo 33. Enterramiento.

1.Una vez conducido el cadáver al cementerio se procederá a su enterramiento siempre y cuando hayan transcurrido al menos veinticuatro horas desde el fallecimiento, salvo situaciones excepcionales.

2.Tras el enterramiento en la correspondiente unidad de enterramiento, se procederá de inmediato a su cerramiento.

3.El titular de la unidad de enterramiento está obligado a colocar la correspondiente lápida o placa identificativa en el plazo de seis meses desde la fecha de la inhumación.

Artículo 34. Inhumaciones sucesivas.

El número de inhumaciones sucesivas en cada unidad de enterramiento sólo estará limitado por su capacidad y características, y por el contenido del derecho funerario y condiciones establecidas a su concesión.

Cuando sea preciso habilitar espacio para una nueva inhumación se procederá en lo necesario a la reducción de restos preexistentes o se efectuará traslado de ellos, según disponga la persona titular.

Artículo 35. Determinación de actuaciones sobre unidades de enterramiento.

Únicamente al titular del derecho funerario incumbe la decisión y solicitud de inhumaciones, exhumaciones y demás actuaciones sobre la unidad de enterramiento, así como la designación de los cadáveres que hayan de ocuparla, e incluso la limitación o exclusión predeterminada de ellos; salvo las actuaciones que hayan de practicarse por orden de Autoridad competente.

Se entenderá expresamente autorizada en todo caso la inhumación del titular.

No se autorizará la inhumación de personas civilmente extrañas al titular del derecho funerario, salvo que en cada caso lo autorice especialmente el Ayuntamiento, previa solicitud del titular, con expresión y acreditación del motivo de la solicitud, que será apreciado con libertad de criterio por el Ayuntamiento.

En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, se atenderá a la intención del fallecido si constase fehacientemente, en su defecto la del cónyuge que no se halle legalmente separado, y en su defecto de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la sucesión intestada.

Artículo 36. Representación.

Las personas titulares podrán ejercer sus derechos a través de representante, excepto para actos personalísimos.

Las empresas de servicios funerarios que intervengan en gestiones, solicitudes y autorizaciones en relación al derecho funerario, se entenderán en todo caso que actúan en calidad de representantes del titular, vinculando a éste y surtiendo todos sus efectos cualquier solicitud o consentimiento que por aquellas se formule.

Artículo 37. Documentación.

El despacho de toda inhumación, exhumación y o traslado requerirá la presentación de los documentos siguientes:

- a) Solicitud con los datos exigidos para su consignación en el registro correspondiente.
- b) Carta de pago sobre la unidad de enterramiento en que se pretenda inhumar.
- c) Documento o título acreditativo de la titularidad de la unidad de enterramiento, en su caso.
- d) Autorización judicial o de la autoridad sanitaria en la forma y casos legalmente establecidos.

En el momento de presentar la solicitud, se identificará a la persona a cuyo nombre se encuentre la unidad de enterramiento, y si éste fuera la persona fallecida, lo solicitará en su nombre un familiar, allegado, empresa funeraria o cualesquiera otras entidades jurídicas que, en el ejercicio de su actividad, proporcionen el derecho de enterramiento para el caso de fallecimiento de una persona. En caso de conflicto sobre el lugar de inhumación de un cadáver, o sobre el destino de los restos o cenizas procedentes de exhumación, cremación o incineración, se atenderá a la intención del fallecido si constase, fehacientemente, en su defecto, la del cónyuge no legalmente separado en la fecha del fallecimiento, y en su defecto, la de los parientes por consanguinidad, siguiendo el orden previsto en el Código Civil para la reclamación de alimentos.

Artículo 38. Traslados.

1.El traslado de cadáveres o restos de una unidad de enterramiento a otra del mismo cementerio exigirá el consentimiento de los titulares de ambos derechos y se deberá tener en cuenta el transcurso de los plazos establecidos.

2.Estas actuaciones no alterarán el plazo de la concesión.

3.Cuando el traslado tenga que efectuarse de un cementerio a otro dentro o fuera del término municipal, será necesario adjuntar las correspondientes autorizaciones y los documentos que acrediten el cumplimiento de los restantes requisitos exigidos por las disposiciones vigentes.

Artículo 39. Inscripción de la inhumación, exhumación y traslado.

La documentación de la inhumación, exhumación o traslado de restos, se despachará y presentará en el Ayuntamiento, con la correspondiente orden de entierro y la conformidad de la ejecución del servicio, con el fin de inscribirla en el Libro de Registro. En todo caso, podrán incorporarse medios electrónicos para dicha formalidad.

Artículo 40. Traslado por obras.

Cuando sea preciso practicar obras de reparación en unidades de enterramiento que contengan cadáveres, restos o cenizas, se trasladarán éstos a otras unidades adecuadas, cumpliendo en todo caso las disposiciones sanitarias, y siendo devueltos a sus primitivas unidades, una vez terminadas las obras.

Cuando se trate de obras de carácter general a realizar por el Ayuntamiento, que impliquen la desaparición de la unidad de enterramiento de que se trate, el traslado se realizará de oficio, con carácter definitivo, a otra unidad de enterramiento de similar clase, por la que será canjeada con respecto a todas las condiciones del derecho funerario existente. En este caso, se notificará al titular para su debido conocimiento, y para que pueda asistir, en unión del responsable designado por el Ayuntamiento, al acto del traslado, del que se levantará acta, recogiendo en los libros correspondientes.

Cuando estas actuaciones se produzcan por causa de obras en edificaciones e instalaciones cuya conservación competa al Ayuntamiento de Vélor, no se devengará derecho alguno por ninguna de las operaciones que se practiquen.

Si la conservación compete al titular, se devengarán todos los derechos que correspondan por cada operación.

Artículo 41. Inhumaciones en ausencia del titular.

La Administración podrá autorizar la inhumación en una unidad de enterramiento, aun en defecto del título original o de su duplicado y del consentimiento del titular o del beneficiario acreditado, si concurren las siguientes circunstancias:

Si de los archivos administrativos o de prueba que aporten los interesados resulta la existencia del derecho no caducado.

Si no existe en los archivos disposición del titular que impida tal inhumación.

Si la inhumación fuera solicitada por persona que tenga derecho aparente a suceder en el derecho.

El interesado deberá presentar la correspondiente solicitud en la que bajo su responsabilidad hará constar las razones concurrentes y, en especial, las que impiden la intervención del titular o del beneficiario. Asumirá la obligación de justificar los hechos alegados en el término de treinta días y las responsabilidades que pudieran derivarse de tal actuación.

Artículo 42. Permuta de unidades de enterramiento.

Cuando por razones de interés público, con motivo de obras, habilitación de pasos entre secciones de un cementerio u otras causas deba suprimirse alguna unidad de enterramiento el Ayuntamiento concederá a su titular otra de similares características y con respeto de los mismos derechos que se hubieran tenido respecto de la anterior. Se procederá a efectuar las exhumaciones y reinhumaciones a que hubiere lugar sin coste alguno para el interesado

TÍTULO V. OBRAS E INSTALACIONES PARTICULARES

Artículo 43. Construcciones e instalaciones ornamentales de particulares.

1.Las construcciones a realizar sobre parcelas por los titulares del derecho funerario respetarán externamente las condiciones urbanísticas y ornamentales adecuadas al entorno, siguiendo las directrices o normas que al efecto establezca el Ayuntamiento; y deberán reunir las condiciones higiénico sanitarias establecidas por las disposiciones legales vigentes en materia de enterramientos.

2.La realización de toda clase de obras dentro del recinto de un cementerio requerirá la observancia por parte de los constructores de las siguientes normas: El personal que realice los trabajos lo hará con el debido respeto al lugar. Los andamios, vallas o cualquier otro enser auxiliar necesario para la construcción, se colocarán de forma que no dañen sepulturas adyacentes o plantaciones. Los depósitos de materiales, enseres, tierra o agua, se situarán en lugares que no dificulten la circulación o paso por la vía pública.

La preparación de los materiales para la construcción deberá realizarse en los lugares que se designen con la protección en cada caso que se considere necesaria.

Los trabajos preparatorios de picapedrero y marmolista no podrán efectuarse dentro del recinto.

Una vez terminada la obra los contratistas o ejecutores deberán proceder a la limpieza del lugar de la construcción y retirada de los cascotes, fragmentos o residuos de materiales incluidas las lápidas y demás ornamentación.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que, por su culpa o negligencia, puedan causarse con motivo de la ejecución de las obras.

El contratista está obligado a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad que la legislación de seguridad y salud, trabajo y demás disposiciones vigentes preceptúan. En este sentido, en caso de accidente ocurrido a los operarios, durante los trabajos realizados para la ejecución de las obras, el contratista se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente, siendo en todo caso único responsable de su incumplimiento y sin que por ningún concepto pueda quedar afectado el Ayuntamiento.

3. Las construcciones y elementos ornamentales a instalar por los titulares sobre suelo, y sobre edificaciones de titularidad municipal, deberán ser en todo caso autorizadas por el Ayuntamiento, conforme a las normas que a tal efecto dicte.

4. Todas las obras e instalaciones a que se refiere este artículo deberán ser retiradas a su costa por el titular al extinguirse el derecho funerario. De no hacerlo, podrá el Ayuntamiento retirarlas, disponiendo libremente de los materiales y ornamentos resultantes, sin que proceda indemnización alguna al titular.

Artículo 44. Normas sobre ejecución de obras e instalaciones ornamentales.

Todos los titulares de derecho funerario y empresas que, por cuenta de aquéllos, pretendan realizar cualquier clase de instalaciones u obras en las unidades de enterramiento y parcelas, deberán atenerse a las normas que dicte, con carácter general o especial el Ayuntamiento.

Artículo 45. Inscripciones y objetos de ornato.

Las lápidas, cruces, alzados, símbolos, etc. que se coloquen en las unidades de enterramiento, pertenecen a sus concesionarios. Son de su cuenta el arreglo y conservación de los mismos. Están obligados a mantenerlos en el estado de decoro que requiere el lugar. El Ayuntamiento no será responsable de las sustracciones o pérdidas que puedan producirse respecto de estos elementos propiedad de los concesionarios.

Los epitafios, recordatorios, emblemas e inscripciones podrán transcribirse en cualquier lengua con el debido respeto al recinto, siendo responsabilidad del titular los daños que pudieran causarse en derechos de terceros.

Artículo 46. Conservación y limpieza.

Las personas titulares de derechos funerarios estarán obligadas al cuidado y limpieza de los elementos ornamentales, en caso de sepulturas de construcción municipal, y de cualquier elemento, en caso de sepulturas de construcción particular. De igual modo, estarán obligadas a contribuir a la conservación, mantenimiento y limpieza de viales, plantaciones e instalaciones generales y comunes del cementerio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento y mediante el pago del derecho o tarifa que por este concepto pueda establecer el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. DEBERES Y NORMAS DE CONDUCTA DE LOS TITULARES DE DERECHOS FUNERARIOS, USUARIOS Y VISITANTES DE LOS CEMENTERIOS

Artículo 47. Comportamiento de los visitantes en los recintos funerarios.

Los visitantes deberán comportarse con el respeto adecuado al recinto, pudiendo el personal del Ayuntamiento, en caso contrario, adoptar las medidas legales a su alcance para ordenar el desalojo del recinto de quienes incumplieran esta norma, impidiéndoles el acceso al cementerio en el caso de que reiteraran dicha conducta. En el supuesto de ser necesario, se requerirá la asistencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que ejecuten dicha expulsión.

Artículo 48. Actuaciones prohibidas.

El Ayuntamiento asegurará la vigilancia general de las instalaciones y recintos del cementerio, si bien no será responsable de los robos o deterioros que pudieran tener lugar en las unidades de enterramiento, y en general en las pertenencias de los usuarios.

En todo caso, dentro del recinto de los cementerios quedan prohibidas las siguientes actividades:

- Acceder al cementerio por otros lugares que no sean los destinados al acceso público.
- Cualquier falta de respeto o comportamiento inadecuado que perturbe el recogimiento del lugar.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- La práctica de la mendicidad en las instalaciones del cementerio y la permanencia, en las mismas, de personas que, por los efectos del alcohol, tengan un comportamiento no acorde con el lugar.
- La venta ambulante, aún de objetos adecuados para su decoración y ornamentación, y la realización de cualquier tipo de propaganda en el interior de las instalaciones funerarias y recintos de cementerio, así como el ofrecimiento o prestación de cualquier clase de servicio.
- La instalación de máquinas expendedoras de cualquier clase sin la previa autorización municipal.
- Caminar por fuera de los lugares habilitados para el tránsito, pisando las tumbas o las flores.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.

- Quitar o mover los objetos colocados sobre las tumbas o hechos análogos.
- La circulación de vehículos de transporte de mercancías sin la previa autorización.
- La circulación y estacionamiento de vehículos particulares, excepto por las zonas habilitadas al efecto.
- La colocación de elementos auxiliares o accesorios, tales como toldos, bancos, jardineras, etc., junto a las unidades de enterramiento, que invadan zonas de aprovechamiento común del dominio público.
- Los trabajos de piedra o similares dentro del cementerio, salvo autorización especial.

Artículo 49. Aparcamiento y acceso de vehículos.

El estacionamiento de coches y demás vehículos de transporte se deberá realizar en los espacios dedicados a tal fin.

No se permitirá el acceso de vehículos, excepto de los adscritos al servicio público, los de las empresas funerarias, y los que transporten materiales de construcción que hayan de ser utilizados en el propio cementerio, siempre que los conductores estén debidamente autorizados por el Ayuntamiento.

Los vehículos autorizados deberán circular de forma lenta en consideración a la naturaleza del lugar y como respeto al silencio y a la intimidad requerida por los visitantes, atendiendo las indicaciones que a tal fin les efectúe por el personal del Servicio.

En todo caso, los propietarios y los conductores de los expresados vehículos serán responsables de los desperfectos que produzcan en las vías o en las instalaciones de los cementerios, y estarán obligados a su inmediata reparación o, en su caso, a la indemnización de los daños causados.

TÍTULO VII. TARIFAS

Artículo 50. Devengo de derechos.

Todos los servicios y concesiones que preste el personal del Ayuntamiento de Válor a solicitud de parte estarán sujetos al pago de los derechos previstos en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Igualmente se devengarán los correspondientes derechos en caso de actuaciones que, aún no solicitadas expresamente por el interesado, vengan impuestas por decisión de Autoridad competente, o por imperativo de normas legales o de este Reglamento.

Artículo 51. Criterios para la fijación de tarifas.

Los derechos deberán establecerse en función del coste de los servicios y obras, recogiendo en la oportuna Ordenanza fiscal.

TÍTULO VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 52. Procedimiento sancionador.

Las infracciones a la presente Reglamento serán sancionadas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica de régimen local, previa instrucción del oportuno expediente tramitado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias que en la materia ejerzan los organismos competentes de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la Administración General del Estado.

Artículo 53. Órgano competente.

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este reglamento es la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

Artículo 54. Infracciones Administrativas.

- 1.Constituyen infracción administrativa todos los actos que contravengan las prescripciones del presente Reglamento.
- 2.Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 55. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

- 1.El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- 2.El estacionamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- 3.Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.
- 4.Cualquier otra actuación que suponga un incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

Artículo 56. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

1. Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin. La práctica de la mendicidad en los recintos.
2. La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

Artículo 57. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

1. Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún fallecido o de sus creencias, raza o condición.
2. Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
3. Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
4. El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
5. La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de cesar en la realización de alguna conducta contraria a lo establecido en el presente Reglamento.
6. La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Artículo 58. Sanciones.

Las infracciones recogidas en este Reglamento se sancionarán, de conformidad con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la forma siguiente:

Las infracciones leves, con multas de hasta un máximo de 750 euros.

Las infracciones graves, con multa de hasta un máximo 1.500 euros.

Las infracciones muy graves, con multa de hasta un máximo 3.000 euros.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

El presente Reglamento será de aplicación, desde su entrada en vigor, a toda clase de servicios y concesiones de derecho funerario, y a los derechos y obligaciones derivadas de éste.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Entrada en vigor.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Competencia.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de presente Reglamento por medio de Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Normas futuras.

La promulgación futura de normas con rango superior al de este Reglamento que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del Reglamento en lo que fuere necesario.

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

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 de Válor y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

- 1.Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal de Válor.
- 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 PACAP, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.
- 2.La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.
- 3.Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

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

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Para la tramitación de solicitudes de licencia deberá aportarse la documentación requerida según modelo I de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

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

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

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

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como “el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.

3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.

4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de Válor 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 de Válor ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

6. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

7. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

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

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

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación. 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 Válor de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

11. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).

12. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.

13. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.

14. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.

15. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.

16. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.

17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento de Válor 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.

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

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

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

b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e. Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.

- El presupuesto de ejecución material.

- La fecha de inicio de las obras.

- El plazo de ejecución.

•Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

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

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

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

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1.La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.

2.La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.

3.La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

4.El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.

5.En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.

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

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

7.Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

8.Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.

10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación en el registro de entrada del Ayuntamiento de Válor.

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 Válor 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 al 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 de Válor 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 de Válor 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.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

☐ Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.

☐ Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

☐ Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.

☐ Recibo de la comunidad de regantes

☐ Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).

☐ Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

☐ Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.

☐ Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

Las actuaciones extraordinarias requieren, para ser legitimadas, de una autorización previa otorgada por el Ayuntamiento de Válor 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 de Válor, 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 de Válor tienen la condición de “actuaciones a posteriori”, no siendo, por tanto, condición necesaria para su eficacia.

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

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

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

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

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

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

2. En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta de verificación y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados.

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

1. Con título habilitante: toda obra, actuación o uso a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en la presente ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la obra o uso correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere al apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección.

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento de Válor, en caso de que éste, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

- a) La identificación del titular de la actuación.
- b) La identificación del inmueble.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actuación.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actuación, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.
- j) Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el apartado 24 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

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

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

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

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

- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.

b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado

c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.

d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

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

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

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

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

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

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

Es decir: tienen que ser irregulares (por haber sido realizadas sin título habilitante o contraviniendo sus condiciones), estar terminadas (por no requerir ningún tipo de obra o reforma para su correcto funcionamiento según el uso a que se destinan, salvo obras mínimas para garantizar sus condiciones de seguridad y salubridad), en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, y que no resulte posible adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística por haber transcurrido el plazo para su ejercicio. En el artículo 405 del Reglamento se enumeran los requisitos para el reconocimiento del AFO (transcurso del plazo de prescripción de la acción urbanística, cumplimiento de requisitos de seguridad ,salubridad y habitabilidad y no sujeción del suelo a procesos naturales o actividades antrópicas que pongan en riesgo el mismo) los cuales tienen que ser constatados mediante documento técnico al que se refiere el artículo 406, destacando la obligación de identificar los procedimientos penales , sancionadores o de protección de la legalidad urbanística.

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

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

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

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

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

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

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiéndose expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento de Vélor 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 de Vélor, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

☐ Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

☐ Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

☐ Descripción de la edificación objeto de la solicitud:

*Características constructivas generales.

*Número de plantas.

*Superficies construidas por plantas y total.

*Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).

☐ Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.

☐ Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

*Certificación expedida por el Ayuntamiento.

*Acta notarial descriptiva de la finca.

*Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

☐ Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

☐ Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.

☐ Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.

☐ Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.

☐ Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

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

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3ª del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

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

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

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

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento de Válor, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

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

Memoria.

☐ Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.

☐ Clase y categoría del suelo conforme al instrumento de ordenación vigente en el momento de la solicitud y al que estuviera vigente cuando la edificación fue terminada.

☐ Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

☐ Descripción de la edificación objeto de la solicitud:

*Características constructivas generales.

*Número de plantas.

*Superficies construidas por plantas y total.

*Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

☐ Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.

☐ Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

☐ Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.

☐ Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riegos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

☐ Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.

☐ Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.

☐ Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

☐ Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.

☐ Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).

☐ Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).

☐ Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

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

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

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- ☐ Plano de la parcela en el que se grafíen el trazado y las características de las acometidas.
- ☐ Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- ☐ Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.
- ☐ Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

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

- ☐ Obras de conservación y reforma, incluidas las de consolidación que no impliquen un incremento de la ocupación ni del volumen edificado, o que conlleven nuevos incumplimientos de las determinaciones de la ordenación urbanística. Podrán eximirse de estas condiciones a los proyectos que acrediten que no existe una solución alternativa para ejecutar elementos auxiliares de la edificación

que resulten necesarios para garantizar las condiciones de seguridad, salubridad, habitabilidad y accesibilidad en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a los usos y actividades que en la misma se desarrollan

☐ Según se regula en el Art. 174.4 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.

☐ Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.

☐ Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.

☐ Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

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

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

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.

ANEXO - II – DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

LICENCIAS

1-Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones. MODELO I.1

2-Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal. MODELO I.2

3-Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO. MODELO I.3

4-Actos Sometidos a Licencia otras Actuaciones Urbanísticas. MODELO I.4

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL:

1.Solicitud de licencia en modelo oficial normalizado. Modelos I

2.Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.

3. Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de carácter público.

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

1.- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones.

MODELO I.1

1.- Proyecto básico suscrito por técnico competente (sólo válido para obtención de licencia de obra) o Proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica. En el proyecto técnico se incluirá como Anexo o de forma Independiente, en su caso:

- ☐ Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.
- ☐ Coordenadas UTM de la actuación.
- ☐ Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.
- ☐ Estudio Acústico, en el caso de proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
- ☐ Información urbanística de carácter arqueológico o en caso necesario informe arqueológico municipal.

2. Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para:

- ☐ Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.
- ☐ Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.
- ☐ Garantía de otras obligaciones que, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.

3. Cuando la obtención de la Licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.

- ☐ En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo rustico (sujeto a una ATU) o urbano serán exigibles las garantías adicionales previstas en la LISTA.
- ☐ Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).

4. Nombramiento de la dirección facultativa.

5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales, que haya de presentarse ante el Ayuntamiento de Válor para la ejecución de obras.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Estadística de edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios.

6. Documentación sectorial necesaria en su caso:

- ☐ En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.
- ☐ Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio histórico.
- ☐ Autorización del organismo de carreteras que corresponda.
- ☐ Autorización para actuaciones en vías pecuarias
- ☐ Solicitud autorización al organismo de cuenca que corresponda.
- ☐ Otras.
- ☐ Autorización administrativa previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental

2. Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal.

MODELO I.2

LISTA Art. 91.1.a). En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.

LISTA Art. 91.1.b). En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

•Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.

☐Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).

☐Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM. Superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.

☐Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad

2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica

•Proyecto de segregación.

☐Plano de situación.

☐Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.

☐Documentación registral.

☐En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

☐Acuerdo de los propietarios afectados.

☐Escritura pública o nota simple actualizada.

☐Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.

☐Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier otro necesario.

3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR / AFO. MODELO I.3

DOCUMENTACIÓN COMÚN:

- Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización.

- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

☐Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.

☐Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.

☐Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

☐Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.

☐En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

☐ Certificado final de obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.

☐ Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctora impuestas en las Licencias concedidas.

☐ Informe arqueológico municipal, en caso necesario.

☐ Presupuesto final de obra.

☐ Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (copia de certificado final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc..).

☐ Fotografías del edificio objeto de la licencia.

☐ Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes.

☐ Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

4- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas.

MODELO I.4

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.

- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

☐ Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.

☐ Estudio de seguridad y salud o un estudio básico de seguridad y salud.

☐ Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

☐ Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

☐ De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.

☐ Para talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o árboles objeto de protección, se presentará:

☐ Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.

☐ Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.

☐ Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.

☐ Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada

☐ Descripción de las actuaciones a realizar.

ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica. MODELO II.1

2- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica. MODELO II.2

3- Actos sometidos a DR ocupación / utilización. MODELO II.3

4- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras. MODELO II.4

DOCUMENTACIÓN COMÚN

☐ Impreso según modelo oficial de DR según Modelos II de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

☐ Fotocopias DNI, NIE o CIF.

☐ Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

☐ Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).

☐ Documentación acreditativa de la legalidad de la edificación donde se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:

• Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.

• Licencia de ocupación o utilización de la edificación existente.

• En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.

• En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1984, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica, incluirá en el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente, un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

Está DR, se presentará para las actuaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza y las definidas en el listado no exhaustivo de cada modelo tipo III.

2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.2

1.- Fotocopias DNI, NIE o CIF.

2.- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

3.- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).

4.- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.

Descripción de las obras 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, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

☐ Un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

En los casos que la entidad de las obras así lo requiera:

5.- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.

6.- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.

7.- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

MODELO II.3

En los casos que la DR tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en la documentación común, la siguiente información:

a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:

☐ En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la Licencia urbanística municipal de las obras.

☐ En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una DR, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.

b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

- ☐ Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la DR y que el uso es conforme a la normativa urbanística. Debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- ☐ Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe
- ☐ Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.
- ☐ Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.
- ☐ Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.
- ☐ Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.
- ☐ Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
- ☐ De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- ☐ Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial.
- ☐ Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

Actos sometidos a COMUNICACIÓN PREVIA

MODELO III

ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACION COMÚN

- ☐ Impreso según modelo oficial
- ☐ Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- ☐ Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.

- ☐ Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- ☐ Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).

NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.

- ☐ Documento con antigua denominación social y nueva denominación.

3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.

- ☐ Rellenar en el modelo oficial apartado de Desistimiento de inicio de obras.

4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.

- ☐ Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias

5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR en vigor. Los plazos para la iniciación (máximo 6 meses) y finalización (máximo 2 años) de las obras se computarán desde la fecha de presentación de la DR en el Ayuntamiento de Valor. Pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados.

- ☐ En caso de prórroga de plazo para Inicio de obras, motivos justificados de la prórroga y nuevo plazo.
- ☐ En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación

6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

Memoria descriptiva de la finca resultante.

☐ Datos catastrales (copia que podrá obtener en la sede electrónica del Catastro).

☐ Datos registrales.

☐ Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.

☐ Consentimiento de todos los propietarios.

7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico, adjuntando a la comunicación el proyecto de ejecución y la declaración de concordancia.

8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo (según ordenanzas del municipio).

☐ Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

9. Cambio de la dirección facultativa

☐ Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

ORDENANZA REGULADORA DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los ciudadanos de conservarlo y la obligación de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de velar por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos, de manera que incorpora al Ordenamiento interno las reglas que requieren rango legal de las Directivas sobre residuos aprobadas por la UE en 2018 y, en consecuencia, deroga la anterior Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Y como norma de desarrollo reglamentario de la Ley 7/2022, se ha aprobado el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, que contempla una pormenorizada regulación del régimen de competencias de los entes locales sobre los residuos de envases.

Además, tres importantes reglamentos aprobados con anterioridad a la Ley 7/2022 han introducido novedades significativas sobre el marco competencial de los entes locales en relación con residuos de especial relevancia como los de aparatos eléctricos y electrónicos, los de pilas y acumuladores y los vehículos y neumáticos abandonados: Real Decreto 27/2021, de 19 de enero, por el que se modifican el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos, y el Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos; Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto, por el que se modifica el Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (en lo que se refiere a la recogida de neumáticos fuera de uso en puntos limpios) y Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil y por el que se modifica el Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre (en lo que se refiere a la consideración expresa de residuo doméstico de los automóviles abandonados).

Finalmente, el Gobierno ha aprobado la Estrategia Española de Economía Circular (España Circular 2030) y el Plan de Acción de Economía Circular 2021-2023, que sientan las bases para impulsar un nuevo modelo de producción y consumo en el que el valor de productos, materiales y recursos se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible, en la que se reduzcan al mínimo la generación de residuos y se aprovechen, con el mayor alcance posible, los que no se pueden evitar.

En este contexto, la Ley 7/2022 regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes Locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Final Octava contempla la obligación de las Entidades Locales de aprobar ordenanzas que se

adapten a dicha Ley, para garantizar el cumplimiento de las nuevas obligaciones relativas a la recogida y gestión de los residuos de su competencia en los plazos fijados.

La Ley 7/2022 define los residuos domésticos como los residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas, así como los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliar y establece que se incluyen en esa categoría los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados. Por otro lado, la citada Ley considera residuos comerciales los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Y, sobre la base de las anteriores definiciones, en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas.

Las Entidades Locales se podrán hacer cargo de la gestión de los residuos comerciales no peligrosos, de conformidad con lo previsto en los artículos 12.5 e) 2ª y 20.3 de la Ley 7/2022, cuando los establecimientos decidan de manera voluntaria acogerse al sistema de gestión municipal o, cuando la entidad local, haya establecido su propio sistema de gestión e imponga, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de estos productores de residuos al sistema de gestión municipal. En caso de que el productor de residuos comerciales no se acoja al sistema público deberá acreditar adecuadamente la correcta gestión de sus residuos a la entidad local, tal y como se establece en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

Ante estas novedades normativas se hace necesario la aprobación de la presente Ordenanza Marco sobre la Recogida de Residuos de competencia municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el término municipal de Válor, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.
2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.
3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

Artículo 2. Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a las actividades y conductas reguladas en esta ordenanza estará constituido por lo previsto en la misma, en la legislación estatal y autonómica aplicable en la materia y en la normativa europea de aplicación directa, particularmente en las siguientes disposiciones y en sus correspondientes normas de desarrollo o aplicación:

-Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

-Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.

-Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

- Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.
- Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.
- Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.
- Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).
- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- Real Decreto 1619/2005, de 30 de diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 731/2020, de 4 de agosto).

Artículo 3. Definiciones.

Además de las definiciones incluidas en las disposiciones normativas señaladas en el artículo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes:

a) Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

b) Residuos sanitarios de competencia municipal: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, actividades de hostelería y restauración o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:

-Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.

-Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.

-Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales, excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduo: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

g) Compost: material orgánico higienizado y estabilizado obtenido a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.

h) Economía circular: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.

i) Envase: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger, manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se consideran también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin.

j) Preparación para la reutilización: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.

k) Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

l) Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

m) Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

n) Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

Artículo 4. Marco competencial.

1. El Ayuntamiento de Válor prestará, como servicio obligatorio, en todo su ámbito territorial, la recogida de los residuos domésticos en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de conformidad con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.e) de la Ley 7/2022, el Ayuntamiento de Válor podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Válor la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título III de la presente Ordenanza.

4. En caso de que no se cumplan los objetivos establecidos en la presente Ordenanza o los previstos en la normativa de residuos vigente respecto a los residuos de competencia municipal, el Ayuntamiento podrá proceder a la modificación de las medidas establecidas en esta ordenanza para garantizar que se cumplen los mismos.

Artículo 5. Prestación de los servicios.

1. El Ayuntamiento de Válor prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos peligrosos o de residuos domésticos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características,
- b) que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido,
- c) que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del usuario, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b) de esta Ordenanza.

d) que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores decidan voluntariamente entregarlos directamente a un gestor de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los usuarios abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los usuarios por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 6. Obligaciones de los usuarios y titularidad de los residuos de competencia municipal.

1. Los productores de residuos que sean usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de cartón, deberán depositarse plegados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de esta Ordenanza.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza. Cuando sea de aplicación, sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su fracción y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más cercanos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022. A tal fin deberán:

a) Separar en origen y mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder, y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos, y remitírselo al Ayuntamiento y al organismo competente en residuos de la Comunidad Autónoma cuando sea requerido para ello.

Si de la documentación se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de alguno de los residuos regulados en este apartado, esta deberá remediarse en el plazo de dos meses, de lo contrario el productor deberá adherirse al servicio municipal de recogida.

3. Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento o a los agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados o basura dispersa en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

4. Los residuos de competencia municipal regulados en esta Ordenanza tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor o al poseedor de los mismos.

Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos, para su gestión, de conformidad con las prescripciones contenidas en esta Ordenanza y demás normativa aplicable, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la propiedad sobre los mismos. Se exceptúan también de dicha responsabilidad quienes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de gestor autorizado o registrado, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 7. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.

1. No está permitido para toda persona usuaria del servicio:

a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo en cuestión, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.

g) Extraer, rebuscar o recoger los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

Artículo 8. Financiación de los servicios de recogida

La financiación de los servicios municipales de gestión de residuos previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal, en el bien entendido de que, en cualquier caso, los servicios de recogida serán financieramente sostenibles aplicando en la repercusión de costes el principio de "quien contamina paga".

TÍTULO II DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA

Artículo 9. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.

b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.

c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.

d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.

e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

Artículo 10. Modalidades del servicio de recogida:

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de los productores de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de las siguientes modalidades:

-Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.

-Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer

b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en el caso de que el usuario lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

-Muebles y enseres.

-Colchones.

-Animales domésticos muertos.

-Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).

-Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, el prestador del servicio.

Los usuarios de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el prestador del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor.

d) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de economía social debidamente identificadas y registradas para la gestión de residuos, de acuerdo con el artículo 20.1.c) de la Ley 7/2022, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa habilitación del Ayuntamiento, con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

Artículo 11. Información sobre separación y recogida de residuos.

El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y modalidades de recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 12. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas, programas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información de la ciudadanía en materia de hábitos de consumo, reducción en la generación de residuos, separación de éstos por fracciones en origen y su depósito en los contenedores correspondientes, así como de prevención en la generación de la basura dispersa.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas y materiales de plástico de un solo uso, y de los efectos de su abandono, así como sobre la prevención en la generación de residuos.

3. Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del productor y asociaciones empresariales.

4. El Ayuntamiento, con objeto de justificar las obligaciones de recogida separada de residuos y promover su mejora, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información, y a través de su página web, del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas y su repercusión económica en los ingresos y gastos derivados de la gestión de los residuos.

Artículo 13. Contenedores

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento, lavado y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados y los contenedores de fracciones separadas con su color diferenciado y serigrafía correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior:

a) En función del sistema de recogida, los productores de residuos podrán, excepcionalmente, solicitar al Ayuntamiento un contenedor para uso exclusivo. Estos contenedores se colocarán en la ubicación y con la frecuencia definida por el Ayuntamiento, para la recogida de residuos por parte del servicio municipal de recogida.

b) El Ayuntamiento podrá obligar a la adquisición de un contenedor de uso exclusivo las comunidades de vecinos o a los titulares de viviendas unifamiliares que se encuentren en zonas en las que, por decisión municipal siguiendo criterios de eficiencia y eficacia del servicio, no se instalen contenedores de uso colectivo.

En ambos casos corresponderá al usuario o comunidad de vecinos el mantenimiento, lavado y reposición de dichos contenedores.

3. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

4. En cualquiera de los supuestos anteriores, el Ayuntamiento determinará la ubicación en la vía pública de los puntos de recogida y, en su caso, de los distintos contenedores, atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios de los residuos y de salud y seguridad públicas.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS

Sección 1ª. Recogida separada de los residuos de competencia municipal.

Artículo 14. Disposiciones generales.

1. Las medidas establecidas en esta Sección 1ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 4 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 5.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los usuarios, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 10.b).

2. Los productores de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 4 de esta Ordenanza, estarán obligados a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el Capítulo 3.

Artículo 15. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.

1. De acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, los productores de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.

b) Mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Los productores de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 4 de la presente Ordenanza, deberán gestionarlos mediante su entrega a uno o varios gestores autorizados o recogedores registrados que garanticen la entrega a un gestor autorizado, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de los productores de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022.

5. El Ayuntamiento podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Responsabilidad Ampliada del Productor que deban ser cumplidas por los poseedores de residuos que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas y elevar posibles situaciones de incumplimiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 16. Recogida separada de residuos de envases ligeros

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos de envases domésticos de acuerdo con el art. 2.m) del Real Decreto 1055/2022, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las botellas para bebidas, las bolsas de plástico y los productos de plástico enumerados en el Apartado F del Anexo IV de la Ley 7/2022 que tengan la consideración de envases domésticos), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los briks, deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color amarillo).

Además, los residuos de envases ligeros podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 20 de esta Ordenanza.

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo a su depósito, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.

3. No obstante lo indicado en el apartado 1 de este artículo, el Ayuntamiento podrá decidir que las botellas de plástico a las que se refiere la parte E del anexo IV de la Ley 7/2022 (botellas para bebidas de hasta tres litros de capacidad, incluidos sus tapas y tapones) tengan que recogerse de manera separada, bien de forma diferenciada o bien junto con otras fracciones de residuos recogidos separadamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Decisión de ejecución (UE) 2021/1752, de la Comisión, de 1 de octubre de 2021. Cuando resulte de aplicación lo establecido en este apartado, el Ayuntamiento indicará los medios específicos en los que se deben depositar estos residuos de envases.

Artículo 17. Recogida separada de residuos de papel y cartón (incluidos los envases de este material).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse obligatoriamente, lo más plegados posible, en los contenedores, u otros sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores, ocupando el menor espacio posible.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto orgánico, textil, metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, principalmente con materia orgánica, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

Artículo 18. Recogida separada de residuos de envases de vidrio.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 20 de la presente Ordenanza, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse obligatoriamente en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color verde). El depósito se hará de manera directa y sin bolsas.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de las fechas señaladas en los artículos 19 y 31, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables, o en el de textil, respectivamente.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases de vidrio con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar en ellos.

Artículo 19. Recogida separada de biorresiduos. Compostaje doméstico y compostaje comunitario.

1. Los productores de biorresiduos deberán separarlos obligatoriamente en origen, y, alternativamente:

a) realizar el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

b) depositar los biorresiduos, en bolsas compostables, en los contenedores u otros sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los usuarios o en sus proximidades (en concreto, cuando se trate de depósito en contenedores, en el contenedor identificado con el color marrón).

Las bolsas compostables deberán cumplir con la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos o nacionales de biodegradación a través de compostaje doméstico o comunitario.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 37 de esta Ordenanza.

2. Los productores de biorresiduos que realicen el tratamiento in situ de los biorresiduos mediante su compostaje doméstico o comunitario deberán aportar a las Entidades Locales la información establecida por la normativa estatal y autonómica.

Asimismo, el Ayuntamiento dispondrá de un listado actualizado en formato electrónico de las personas que realizan compostaje doméstico, así como de las áreas de compostaje comunitario y agrario de acuerdo con lo especificado en la normativa estatal y autonómica aplicable

Artículo 20. Normas específicas sobre la recogida de residuos de envases, residuos de papel cartón no envases y biorresiduos.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 16,17 y 18 de la presente Ordenanza, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con el Real Decreto 1055/2022, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 37 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 16, 17 y 18 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 4.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales no peligrosos, de acuerdo con el artículo 4.2, los productores de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 21. Recogida separada de residuos de medicamentos y de sus envases

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases, de cualquier material, que los hubieran contenido, serán entregados por sus poseedores en los puntos de recogida ubicados en las farmacias o, en su defecto en otros puntos de recogida implantados, en su caso, a iniciativa de los sistemas de responsabilidad ampliada del productor de medicamentos.

Artículo 22. Recogida separada de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

1. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto,
- b) En el punto limpio RAEE del ayuntamiento, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

2. El Ayuntamiento podrá suscribir acuerdos con los distribuidores que realicen actividades en el municipio para que éstos realicen la entrega de residuos domésticos de aparatos eléctricos y electrónicos en los puntos limpios, de acuerdo con las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido a tal efecto.

3. Los poseedores de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán extraer de los mismos las pilas que resulten extraíbles sin la intervención de un profesional cualificado, y depositarlas según lo previsto en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Artículo 23. Recogida separada de residuos de pilas y acumuladores.

Los poseedores de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008:

- a) En las instalaciones de los distribuidores que ofrezcan esta posibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.c) del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

Artículo 24. Recogida separada de aceites de cocina usados, de competencia municipal.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los ciudadanos depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros:
 - a) en el contenedor identificado a tal fin.
 - b) mediante su entrega a gestores de residuos previamente registrados y habilitados para ello conforme a las instrucciones publicadas por el Ayuntamiento.
3. Los titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice su entrega a un gestor autorizado.

No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 4.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 15 de esta Ordenanza.

Artículo 25. Recogida separada de residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria.

1. Los ciudadanos deberán depositar los residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

a) a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:

-Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.

-En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor autorizado de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

Artículo 26. Recogida especial de animales domésticos muertos.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de animales domésticos muertos, tanto si se trata de ciudadanos particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

Artículo 27. Recogida separada de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) de competencia municipal.

1. Los poseedores de residuos voluminosos (residuos de muebles y enseres) deberán depositarlos de la siguiente forma para su recogida separada, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2022 y priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante la preparación para la reutilización:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.

c) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

d) Mediante su entrega a un punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 28. Recogida especial de colchones.

1. Queda prohibido el abandono de colchones en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

2. Los poseedores de colchones que tengan la consideración de residuos domésticos deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

a) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado, previamente autorizados por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

b) Mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento.

3. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

Artículo 29. Recogida especial de residuos vegetales, de competencia municipal, generados en las actividades de siega, poda y otras actividades de jardinería.

1. Los productores de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.

b) Mediante su entrega a un gestor autorizado o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un gestor autorizado.

c) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.

d) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los vecinos y que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los efectos de cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa aplicable y computar las cantidades de biorresiduos que se han gestionado mediante este método.

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

Artículo 30. Recogida de vehículos abandonados.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 2 at) de la Ley 7/2022 y con el segundo párrafo del artículo 3.d) del Real Decreto 265/2021, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, y acreditar que su destino final ha sido un CAT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 265/2021.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 265/2021, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a los propietarios de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

Artículo 31. Recogida separada de residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).

Los ciudadanos depositarán obligatoriamente los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su recogida separada, reutilización y valorización (incluida la preparación para la reutilización):

- a) En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por entidades que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- b) En los locales de entidades públicas o privadas, preferentemente entidades de economía social, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- d) En el punto de recogida habilitado por los sistemas de responsabilidad ampliada del productor, en su caso.

Artículo 32. Recogida separada de los residuos domésticos peligrosos.

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los ciudadanos puedan depositar los residuos domésticos peligrosos, de forma separada:

- a) En instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.
2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 11 y 12 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los ciudadanos sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como sobre la reducción de su generación, la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.
3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

Artículo 33. Recogida de residuos no incluidos en otras fracciones (fracción resto).

1. Los productores de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, de uso colectivo o de uso exclusivo (en concreto, el contenedor deberá estar identificado como de "Fracción resto" y con el color gris).
2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.
3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables cerradas, suficientemente resistentes que impidan los derrames.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADOS PRODUCTORES DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD

Artículo 34. Separación en origen de residuos de envases (y de papel cartón no envase) y biorresiduos en el interior de establecimientos comerciales y de servicios e instalaciones industriales.

1. De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 y en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley 7/2022, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo, obligatoriamente, la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, de acuerdo con el artículo 25.3 de la Ley 7/2022.

2. No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

3. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un “Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria” suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

4. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

5. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

6. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

Artículo 35. Separación en origen de las fracciones de recogida separada obligatoria en eventos públicos.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.6 del Real Decreto 1055/2022, los promotores de eventos públicos, tanto los que tengan el apoyo de las administraciones públicas en el patrocinio, la organización o en cualquier otra fórmula, como los organizados por el sector privado, deberán implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

3. Las medidas reguladas en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 3.f) de la presente Ordenanza.

4. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 36. Responsabilidad.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios los responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada uno de ellos en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios de un inmueble.

Artículo 37. Vigilancia e inspección.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los agentes de la policía local.
2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

Artículo 38. Deber de colaboración.

Los productores, poseedores, gestores de residuos y los responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 39. Infracciones.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.
2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

Artículo 40. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- c) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.2.b) y en el artículo 13.3 de la presente Ordenanza.
- g) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 13.2.a) de la presente Ordenanza.
- h) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 6.2 de la presente Ordenanza.
- i) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

Artículo 41. Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales, incluido el de la basura dispersa, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 37 de esta Ordenanza.
- c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, no peligrosos, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.
- d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.
- e) el incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta ordenanza.
- f) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- g) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.
- h) El depósito de los residuos en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- i) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

Artículo 42. Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) El abandono o vertido incontrolado, en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.
- c) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.
- d) Cualesquiera de las conductas tipificadas en los apartados d) y f) del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:
 - Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
 - El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
 - El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

Artículo 43. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos 40 a 42 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves tipificadas en el artículo 40, se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
2. En el caso de infracciones graves tipificadas en el artículo 41, se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.b) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
3. En el caso de infracciones muy graves tipificadas en el artículo 42, se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 109.a) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de

espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

Artículo 44. Obligación de reponer.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.

2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la presente Ordenanza.

3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a la que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

Artículo 45. Multas coercitivas.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 40; en los apartados a), b), c), e), g), h) del artículo 41 y en los apartados a), b) y c) del artículo 42 de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 117 de la Ley 7/2022.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Artículo 46. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones leves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 40, al año; el resto de infracciones leves, a los seis meses.

b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), g), h) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.

c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 42, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las impuestas por infracciones leves: al año

b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), g), h) del artículo 41, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.

c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 42, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 47. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores, facilitando que los mismos puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos.

Artículo 48. Competencia y procedimiento sancionador.

1. Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Habilitación de desarrollo.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el BOP de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el 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 Válor a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZAS FISCALES

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Válor en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024 relativo a la aprobación inicial de las siguientes Ordenanza Fiscales,

- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización del servicio de la piscina municipal de Válor.

- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la tramitación de expedientes en materia de urbanismo,

publicado en el BOP nº 9, de fecha 16 de enero de 2025 al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VÁLOR.

Artículo 1.- Fundamento y Objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por la utilización de la Piscina Municipal de Válor, que se regulara por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de la piscina Municipal e instalaciones complementarias por parte de los usuarios.

Artículo 3.- Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas que soliciten la prestación del servicio.

Artículo 4.- Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria se determinará mediante la aplicación de las siguientes Tarifas (IVA incluido):

•Entrada diaria para menores hasta 13 años: 2,00€

•Entrada diaria para mayores de 13 años: 2,50€

•Bono mensual para menores hasta 13 años: 30,00€

•Bono mensual para mayores de 13 años: 40,00€

Los días festivos el precio de las entradas diarias de menores y mayores de 15 años, se verán incrementadas en 0,50 €

Artículo 6.- Exenciones y bonificaciones.

Quedan exentos del pago de esta tasa los niños menores de tres años.

Artículo 7.- Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se solicita el uso de las instalaciones objeto de la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Normas de gestión.

Las tarifas aplicables a las entradas diarias serán abonadas en forma de entradas en la taquilla de las instalaciones de la piscina municipal con carácter previo a acceder a las mismas.

Las tarifas aplicables a los bonos mensuales serán abonadas en la oficina de registro del Ayuntamiento de Válor en el momento se hace entrega del mismo al solicitante.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los art. 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás Legislación aplicable.

Artículo 10.- Legislación aplicable.

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

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE URBANISMO.

Capítulo 1: Fundamento y régimen

Artículo 1:

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por el otorgamiento de las licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Capítulo 2: Hecho imponible y devengo

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de esta tasa:

1. La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar los actos de edificación y uso del suelo y, su adecuación a la normativa urbanística y de policía vigente, para las actuaciones solicitadas por el sujeto pasivo o que le afecten o beneficien de modo particular, así como la realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable y vayan a llevarse a cabo en este término municipal.
2. La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar el estado de los edificios y construcciones, a los efectos de declarar su estado ruinoso, de oficio o a instancia de los interesados.
3. La solicitud de licencias de división de terrenos, segregaciones, parcelaciones, la solicitud de certificados de caducidad, actos urbanísticos de alineación y tira de cuerdas.
4. Las actuaciones administrativas de redacción de documentos de Ordenación Urbanística solicitadas por el sujeto pasivo o que le afecten o beneficien de modo particular.

Artículo 3:

1. Se devengará esta Tasa y nacerá la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio municipal que constituye su hecho imponible. Se entenderá iniciada dicha prestación del servicio en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta; en los casos de obras sometidas al régimen de declaración

responsable, cuando se presente la correspondiente declaración por el interesado.

Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o autorización previa, o sin haber presentado la oportuna declaración responsable o comunicación previa, la tasa se devengará cuando se inicie la actividad administrativa municipal conducente a determinar la legalidad de las obras; con independencia de las actuaciones sancionadoras y de restablecimiento de la legalidad oportunas.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de licencia solicitada, autorización previa o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia o autorización, aprobado el proyecto o realizada la actividad o servicio urbanístico o administrativo de que se trate.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Capítulo 3: Sujeto pasivo

Artículo 4

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación del servicio o actividad municipal que constituye el hecho imponible de esta tasa.

El sustituto del contribuyente viene establecido en el artículo 23.2.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que determina que será el constructor o contratista de obras. En este caso, y dado que la tasa se autoliquidada cuando se solicita la licencia, en el caso de que existiese supuesto de sustitución deberá ponerse de manifiesto en el momento de solicitar la licencia y autoliquidarse la tasa. En caso de no manifestarse y emitirse liquidación complementaria de la tasa, no procederá modificación del sujeto pasivo por la falta de cumplimiento de esta obligación de declaración.

Capítulo 4: Base imponible y cuota tributaria

Artículo 5

1. Constituye la base imponible de la Tasa y su correspondiente cuota tributaria:

A) Cuando se trate de actos de edificación y uso del suelo, la base imponible será el coste real y efectivo de la obra civil a ejecutar. El sujeto pasivo podrá presentar, junto a la solicitud de licencia, cuantos datos, antecedentes o documentación crea necesarios para singularizar la valoración de ese coste real y efectivo, además del correspondiente presupuesto o coste previsto de la construcción, instalación u obra. Los técnicos del Área de Urbanismo podrán rectificar este presupuesto o valoración. Finalmente, la valoración provisional del coste real y efectivo será determinada por el Área de urbanismo dentro del texto de la concesión de la licencia correspondiente o en el expediente de la declaración responsable.

En este caso, la cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 1 por ciento, cuando el coste real y efectivo de la obra civil a ejecutar supere los 30.000,00 €.

En caso de no superar el coste real y efectivo de la obra civil los 30.000,00 € se aplica una tasa fija de 50,00 €.

B) En los supuestos de carteles de propaganda colocados en forma visible desde la vía pública, la base imponible la constituye la superficie de los mismos. En este caso, la cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen de 20,00 euros por metro cuadrado o fracción de cartel.

C) En los expedientes de ruina, la base imponible la constituye el valor catastral de la edificación. En este caso, la cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 0,5 por ciento.

D) Para las licencias de división de terrenos, segregaciones y parcelaciones, la cuota será de 250,00 € por finca segregada.

E) En el caso de actos urbanísticos de alineación y tira de cuerdas la cuota será de 150,00 €.

F) En la redacción por el Excmo. Ayuntamiento de documentos de desarrollo urbanístico, tales como: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales, Proyectos de Reparcelación, Proyectos de Urbanización y Proyectos de Obras, la base imponible estará constituida por el importe del presupuesto en que se cuantifique el documento urbanístico. En este caso, la cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 1,5 por ciento.

G) Por la emisión de informes urbanísticos y cédulas urbanísticas 100,00 €.

H) Por tramitación de expedientes de licencias de primera ocupación: 100,00 €.

2. Del coste señalado en las letras A) del número anterior se excluye el correspondiente a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas.

3. En caso de desistimiento o renuncia del expediente formulado por el interesado antes de recaer resolución en el mismo, o de ser requerido mediante oficio para presentar documentación, las cuotas a liquidar serán del 5 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente, pudiendo el interesado solicitar la devolución del correspondiente importe abonado mediante autoliquidación.

4. Una vez recaída resolución en el expediente o requerida documentación mediante oficio o tras la presentación de la declaración responsable; o de haberse realizado tareas técnicas de comprobación de la adecuación de lo solicitado a la normativa urbanística (salvo que el Área de Urbanismo informe de que no se ha realizado ninguna actividad administrativa), el interesado no tendrá derecho a devolución alguna.

Artículo 6

Estas tasas son independientes de los demás tributos que pudieran exigirse con motivo de la aplicación de otras Ordenanzas Municipales.

Capítulo 5: Normas de gestión

Artículo 7

1. Las personas interesadas en la prestación del servicio o en la realización de la actividad a que se refiere el artículo 2º de la presente Ordenanza presentarán, en el Registro General la oportuna solicitud, o declaración responsable, junto con la autoliquidación, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la determinación de la cuota.

Se establece, con carácter general, el abono previo del importe de la cuota de la tasa que proceda en cada caso en régimen de autoliquidación, la cual, se considera provisional con el carácter de a cuenta y, cuyo resguardo de ingreso deberá unirse a la solicitud correspondiente, sin lo cual no se dará trámite a la misma; todo ello sin perjuicio de la liquidación definitiva que, previa comprobación administrativa, resulte procedente.

2. Cuando se trate de actos de edificación y uso del suelo se aplicarán las siguientes normas:

A) En caso de ser exigible la redacción de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará certificado visado por el Colegio oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza, extensión, alcance y plazo de ejecución de la obra o instalación a realizar, lugar de emplazamiento, presupuesto estimado de la obra, medición y el destino del edificio y, en general, toda la información necesaria para la exacta aplicación de la exacción. Cuando se trate de construcción de nueva planta, deberá hacerse constar, que el solar se halla completamente expedito y sin edificación que impida la construcción, debiendo, en caso contrario, simultáneamente o con carácter previo, solicitar la licencia o declaración responsable para demolición de las construcciones existentes.

B) En caso de no ser exigible la redacción de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

C) En el supuesto de que las obras comporten la necesidad de grúas, andamios, vallas o cualquier otro tipo de aprovechamiento de la vía pública, se acompañará la documentación necesaria para determinar su posible autorización.

D) Si después de formulada la solicitud de licencia o declaración responsable se modificase o ampliase el proyecto, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

E) A la vista de los proyectos presentados, los servicios técnicos municipales podrán efectuar valoración contradictoria, modificándose, en su caso, la base imponible y, practicándose la correspondiente liquidación complementaria.

3. La administración tributaria municipal, mediante la oportuna comprobación técnico-administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda. El coste real y efectivo comprobado a efectos de la liquidación definitiva del impuesto de construcciones, instalaciones y obras se utilizará como comprobación de la base imponible de esta tasa, si hubiera lugar.

4. Las liquidaciones que se practiquen serán notificadas al sujeto pasivo, con su correspondiente pie de recurso, para su ingreso en las Arcas Municipales utilizando los medios de pago y los plazos que señala el Reglamento General de Recaudación.

Capítulo 6: Infracciones y sanciones

Artículo 8

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas puedan corresponder en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de la modificación de la presente Ordenanza quedarán derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan a esta.

Disposición final

La presente modificación de Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia de Granada.

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 Válor a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIONES ORDENANZAS FISCALES

D. Juan Antonio Sánchez Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Válor (Granada)

HACE SABER: Que, contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Válor en sesión ordinaria celebrada el día 26 de diciembre de 2024 relativo a la aprobación inicial de las modificaciones en las siguientes Ordenanza Fiscales,

- Ordenanza Fiscal Nº7 reguladora de la tasa de cementerio.
 - Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías.
 - Ordenanza Fiscal Nº9 reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades y expedición de documentos.
 - Ordenanza Fiscal Nº1 reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles,
- publicado en el BOP nº 9, de fecha 16 de enero de 2025 al no haberse presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada, transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el 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.

ORDENANZA FISCAL Nº7 REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece la "Tasa de Cementerio Municipal", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 y 20.4.p del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 4.- Responsables.

- 1.Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.
- 2.Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades nen general en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación del siguiente cuadro de tarifas,

a) Nichos:

-Concesión por 75 años: 500,00 euros.

b) Panteones, mausoleos y sepulturas (75 años)

-Cada enterramiento: 100 euros.

-Cada metro cuadrado: 500 euros.

c) Columbarios:

-Concesión por 75 años: 200 euros.

d) Inhumación:

-de cadáveres en nicho que ya posea la concesión por 75 años: 50,00 €/unidad.

-de cadáveres en sepultura/panteones que ya posean la concesión por 75 años: 50,00 €/unidad.

-de restos cadavéricos en nichos/sepulturas/panteones que poseen ya la concesión por 75 años: 50,00 €/unidad.

-Depósito de cenizas en nichos/sepulturas/panteones que ya posean la concesión por 75 años: 50,00 euros/unidad.

e) Otros:

-Velatorio en tanatorio: 250,00 euros.

-Tramitación de documentación: 50€.

-Reserva de Nicho: 600,00 €.

-Expedición certificado contenido en el libro de Registro unidades de enterramiento: 18,00€.

Artículo 9.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10.-

Los nichos y sepulturas vacantes revertirán en favor del Ayuntamiento.

Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de los tres meses siguientes a la fecha de su terminación, quedando en dicho caso facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos a lugar designado al efecto en el propio cementerio.

Artículo 11.-

Se prohíbe expresamente la especulación con las sepulturas, de modo que la concesión del uso de las mismas sólo beneficiará al titular o sus sucesores legítimos hasta la segunda generación, con un máximo de 75 años.

Artículo 12.- Regulación de enterramientos.

Los enterramientos en nichos deben realizarse desde abajo hacia arriba. Sólo se permitirá realizar reservas para casos de matrimonio o parejas legalmente registradas y familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, reservándose el nicho superior, salvo el caso del último nicho (4ª fila) que podrá reservar el paralelo. En caso de que el nicho superior ya esté reservado, se permitirá reservar el paralelo. Los nichos reservados deberán taparse.

Las reservas podrán ser suspendidas temporalmente por interés público.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTOS EXCLUSIVOS, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS.

Artículo 4. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

1. Entrada de vehículos en locales, edificios y cocheras particulares mediante señalización de vado, se abonará al año 50 €
2. Reserva de espacios aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento o carga y descarga:
 - Por cada metro lineal o fracción 27,55 €/año.
3. Por la placa de Vado Permanente, por una sola vez: 15 €.
4. Por la reposición de la placa de Vado, previa solicitud por parte del interesado: 15 €.

ORDENANZA FISCAL Nº9 REGULADORA DE LAS TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.

Artículo 5.- La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

A. CERTIFICACIONES Y COMPULSAS

- ☐ Certificación de documentos corrientes de menos de 5 años: 2,40€
- ☐ Certificación de documentos corrientes de más de 5 años: 6,00€
- ☐ Certificaciones de nomenclatura y numeración de fincas urbanas: 3,00€
- ☐ La diligencia de cotejo de documentos por hoja: 1,80€
- ☐ Validación de poderes: 12,00€

B. OTROS DOCUMENTOS

- ☐ Informaciones testificables: 6,00€
- ☐ Declaraciones de herederos: 6,00€
- ☐ Expedición de certificados de locales por traspaso, apertura o similares: 6,00€
- ☐ Por Visado de documentos en general por página: 1,80€
- ☐ Fotocopia por cada folio: 0,18€

ORDENANZA FISCAL Nº1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Artículo 2. Tipo de Gravamen

1. Bienes de naturaleza urbana. - El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a bienes de naturaleza urbana se fija en el 0,475 por 100.
2. Bienes de naturaleza rústica. - El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica se fija en el 0,60 por 100.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el 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 Valor a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TECNICA DE ORIENTACION E INSERCIÓN LABORAL

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL TECNICA ORIENTACION LABORAL

Dº. MANUEL LUÍS VÍLCHEZ , PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN (GRANADA)

Dada cuenta del expediente tramitado para la provisión mediante concurso de méritos de DOS plazas de Técnico/a en Orientación e Inserción Laboral, vacantes en la plantilla de esta Mancomunidad, conforme a las Bases aprobadas por Resolución de Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022, publicadas en el BOP nº 247 de 29 de diciembre de 2022 y anunciadas en el BOJA nº 30 de 14 de febrero de 2023 y en el BOE nº 131 de 02 de junio de 2023.

A la vista de los antecedentes siguientes:

DOCUMENTO	FECHA
- Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección	21/12/2022.
- Resolución de Presidencia aprobando la convocatoria y Bases	21/12/2022.
- Publicación Bases en el BOP	29/12/2022.
- Publicación de correccion de errores de las Bases en BOP	19/01/2023
- Publicación de correccion errores indice BOP de 19/01/2023	20/01/2023
- Anuncio en el BOE	28/08/2023.
- Resolución Presidencia Lista Provisional de Admitidos y Excluidos	17/09/2024.
- Anuncio BOP listado provisional de admitidos y excluidos	24/09/2024.
- Resolución Presidencia Listado definitivo admitidos y excluidos	30/10/2024.
- Anuncio BOP listado definitivo admitidos y excluidos y Tribunal	06/11/2024.
- Publicación Acta Constitucion Tribunal y valoración de méritos	19/11/2024.
- Certificado de reclamaciones	11/12/2024.
- Citación para firma del contrato a las candidatas seleccionadas	27/12/2024
- Renuncia de la candidata Dª Teresa Barragán Sánchez	25/12/2024
- Acta Tribunal establecimiento orden llamada	19/02/2025
- Citación firma de contrato a Dª Silvia Ortiz Martínez	20/02/2025
- Renuncia de Dª Silvia Ortiz Martínez	21/02/2025
- Citación firma de contrato a Dº Jesús Javier Soria Palencia	24/02/2025
- Renuncia de Dº Jesús Javier Soria Palencia	24/02/2025

Vista toda la documentación obrante en el expediente que nos ocupa, esta Presidencia conforme se establece en la Base Octava de las reguladoras del presente proceso, procede al nombramiento de: Dª Rosario Ruiz Rodríguez con DNI 79*****4N para cubrir en propiedad 1 plaza de personal laboral fijo de Técnico/a en Orientación e Inserción Laboral de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, con motivo de la renuncia de la persona que obtuvo la plaza, Dª Teresa Baragán Sánchez y renuncia de los 2 candidatos siguientes a ésta.

Visto que la aspirante propuesta reúne los requisitos correspondientes establecidos en la Base Segunda de las bases reguladoras del presente proceso y que se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación exigida en la octava de las bases de la convocatoria y que el proceso se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Esta Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de las bases reguladoras del presente proceso y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 21.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Nombrar a la aspirante propuesta por el Trinunal: Dª Rosario Ruiz Rodríguez con DNI 79*****4N, Personal Laboral Fijo para cubrir en propiedad 1 plaza de Tecnico/a en Orientación e Inserción Laboral, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad por renuncia de los candidatos anteriores de la lista de nombramiento.

Notificar la presente Resolución a la aspirante nombrada que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación. Asimismo se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Publicar el nombramiento en le BOP y en el Tablon de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad: <https://sedevaldelecrin.dipgra.es>.

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

En Dúrcal, a 05 de marzo de 2025
Firmado por: Manuel Luís Vílchez. Presidente



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES VIRGEN DE LA SALUD DE ITRABO

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y CUOTA VENCIMIENTO FASE II PARA EL EJERCICIO 2025

Confeccionados los padrones anuales de la Cuota de Administración y Gastos Generales, así como la Cuota Vencimiento Obras Fase II para el Ejercicio 2025, de la Comunidad de Regantes Virgen de la Salud de Ítrabo; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y para la Cuota de Administración y Gastos Generales, el plazo será único y comprenderá desde el 15/04/2025 al 14/06/2025 y para la Cuota Vencimiento Obras Fase II, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 19/05/2025 al 18/07/2025 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

-Aprobados en Junta General, de 15 de Febrero de 2025, con un reparto de 45,00 €/Hora para la Cuota de Administración y Gastos Generales y un reparto de 27,74 €/ para la Cuota Vencimiento Obras Fase II.

En Granada, a cinco de marzo de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López