



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 195 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN DE DELEGACIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 53/2025

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Reestructuración Delegación de Competencias

Aprobación Inicial Modificación Ordenanza Reguladora del Servicio de ayuda a domicilio

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo Personal Laboral Fijo 1 plaza Oficial de Servicios mediante contrato de relevo

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

RECTIFICACIÓN LISTA DEFINITIVA 2 PLAZAS JEFE DE DOTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Oferta Empleo Público 2025

Anuncio sustitución Alcaldía

- AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Aprobación definitiva del expte de Estudio de Detalle

- AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

RESOLUCIÓN APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.



- AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

APROBACIÓN DEFINITIVA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA, Y ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DEPURACIÓN AGUAS RESIDUALES

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA/REGLAMENTO DE VERTIDO A LA RED DE SANEAMIENTO

MODIFICACIÓN BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ARQUITECTO TÉCNICO

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Bases para la selección Técnico Superior en Derecho

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

APROBACIÓN INICIAL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TURISMO

PADRON TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3º TRIMESTRE 2025 E.L.A. BACOR OLIVAR

PADRONES DE TASAS DE ESCAPARATES, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS 2025

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 2411/2025 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 27/09/2025 (Expte. 6483/2025)

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del alcantarillado y depuración de aguas residuales

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

- AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Padrón anual vados 2025

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE DISTRIBUCIÓN DEL APROVECHAMIENTO ORDENACIÓN VOLUMÉTRICA EN PARCELA SITUADA EN SIERRA NEVADA, PROMOVIDO POR ARTTYNEU S.L. EXPTE 2975/2025

- AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Aprobación inicial de ordenanza reguladora de recogida de residuos puerta a puerta.

- AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Listado definitivo de admitidos-excluidos selección un Conserje, vacante F312, funcionario nuevo ingreso OEP 2023

- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL PARA LA PROVISIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE JARDINERO/A (OFICIAL DE 1.ª), PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul

Admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de electricista del Ayuntamiento de Padul

Aprobación definitiva del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

Listado provisional de admitidos y excluidos de la bolsa de limpieza del Ayuntamiento de Padul

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

- AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal General para el ejercicio 2025

- AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO

- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL Nº6

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

PUBLICACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANISTICA DE EDIFICACIÓN

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

Otras Entidades

Privadas

- Comunidad de Regantes

- COMUNIDAD DE REGANTES FUENTE DE ALOMARTES

CONVOCATORIA PARA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES
ACEQUIA DE RAPALES





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA DE MODIFICACIÓN DE DELEGACIÓN

Resolución nº 5637, de 30 de septiembre de 2025, relativa a la modificación de la denominación y los servicios de la Delegación de Presidencia.

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, con fecha 30 de septiembre de 2025, y número de registro 5637, ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

“Habiéndose constituido la Corporación en sesión de 13 de julio de 2023 y tomado posesión del cargo de Presidente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Vista la resolución nº 3627, de 18 de julio de 2023, donde se establecen las Delegaciones de la Excm. Diputación, a efectos de concesión de atribuciones de esta Presidencia, fijándose asimismo el contenido esencial de las mismas y las funciones que debe ejercer cada uno de los Diputados/as-Delegados/as que al efecto se nombren.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaría General y en aras a una mayor efectividad del ejercicio de las competencias asignadas, en su virtud y haciendo uso de las facultades que me confieren los artículos 34.2 y 35.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 63, 64, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar la denominación y los servicios asignados a la Delegación de Presidencia, Proyectos Estratégicos y Portavocía, que queda del siguiente modo:

DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA, PROYECTOS ESTRATÉGICOS PROVINCIALES, GESTIÓN DE BIENES CULTURALES Y PORTAVOCÍA

Se le encomienda a DON NICOLÁS JOSÉ NAVARRO DÍAZ la gestión y dirección de las materias propias de esta Delegación, con la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros respecto de:

- Servicio del Gabinete Técnico de Presidencia.
- Servicio de Abogacía Provincial.
- **Servicio de Gestión de Bienes Culturales.**
- **Servicio de Proyectos Estratégicos Provinciales.**

En los servicios que anteceden, la presente delegación genérica incluye el visto bueno de los certificados emitidos por dichos servicios.

SEGUNDO.- De la presente resolución se dará traslado a la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración electrónica a los efectos de que se proceda a realizar las modificaciones oportunas en la plantilla, la Relación de Puestos de Trabajo y organigrama.

TERCERO.- La delegación de atribuciones que antecede se publicará en el B.O.P., fijándose igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, sin perjuicio de su efectividad a partir del día siguiente de la firma de la presente Resolución, notificándose personalmente al designado y dándose cuenta al Pleno Provincial en la próxima sesión que se celebre, para su conocimiento.

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

Así lo resuelve y firma el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, Don Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.”

En Granada, a fecha de firma electrónica.
Firmado por: D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero
PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 53/2025

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 7 de octubre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 53/2025, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 7 de octubre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 53/2025, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, los interesados podrán examinar el expediente en la Dirección General de Economía y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación de Granada:

<https://www.dipgra.es/diputacion/delegaciones/economia-y-atencion-al-alcalde/servicio-gestion-presupuestaria-y-contable/documentos-sometidos-a-exposicion-publica-00001/>

El acuerdo se entenderá definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 177 del mismo texto legal.

En Granada, a 8 de octubre de 2025

Firmado por: D^a Ana María Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025

PRESUPUESTO GENERAL 2025

D. JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (GRANADA).

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de Agosto de 2025 por el que se prestó aprobación al Presupuesto General de esta entidad para 2025 queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se transcribe a continuación el resumen por capítulos, la plantilla de personal, cargos en dedicación y asistencias.

RESUMEN POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS

-Capítulo 1º -----	Gastos de Personal -----	800.313,51 €
-Capítulo 2º -----	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios -----	384.025,42 €
-Capítulo 3º -----	Gastos Financieros -----	8.000,00 €
-Capítulo 4º -----	Transferencias Corrientes -----	75.869,30 €
-Capítulo 6º -----	Inversiones Reales -----	360.443,44 €

RESUMEN POR CAPITULOS

ESTADO DE INGRESOS

-Capítulo 1º -----	Impuestos Directos -----	324.864,26 €
-Capítulo 2º -----	Impuestos Indirectos -----	146.477,07 €
-Capítulo 3º -----	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos -----	136.278,00 €
-Capítulo 4º -----	Transferencias Corrientes -----	687.680,24 €
-Capítulo 5º -----	Ingresos Patrimoniales -----	214.376,71 €
-Capítulo 7º -----	Transferencias de Capital -----	120.265,48 €

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

PRESUPUESTO GENERAL 2025

1.PERSONAL FUNCIONARIO

A.1 Con habilitación de carácter nacional.

-Secretaria-Intervención nº puestos: 1 Grupo A. Complemento de destino: Nivel 26. Complemento Específico: 2.217,76.

A.2. Administración General.

-Subescala administrativa puesto-Auxiliar-Administrativo II nº puestos: 1 Grupo C2. El complemento de destino se fija en el nivel 18 y ello hasta tanto en cuanto se valoren los puestos de trabajo y apruebe la RPT. Complemento Específico: 566,18.

A.3 Policía Local.

-Agente nº 1 puestos: 1 Grupo C1. Situación actual: Vacante. Complemento de destino: Nivel 22. Complemento Específico: 378,07.

2.PERSONAL LABORAL

A)LABORAL FIJO

-Oficial de mantenimiento. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Clasificación: Grupo C2.

-Recogida de basura y limpieza viaria. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Clasificación: Otras agrupaciones profesionales.

-Encargado de Biblioteca. Nº de puestos: 1 (jornada parcial) Clasificación: Grupo A2.

-Limpiador/a. Nº de puestos: 2 (jornada parcial) Clasificación: Otras agrupaciones profesionales.

-Monitor de deportes. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Clasificación: Grupo C2. Fijo Discontinuo.

-Educadora Escuela Infantil. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Titulación: Magisterio, con especialidad de educación infantil o Profesor de Educación General Básica con especialidad en preescolar. Clasificación: Grupo A2.

-Auxiliar Administrativo I. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Clasificación: Grupo C1.

-Agente de innovación local. Instructor en tecnologías de la información en enseñanzas no regladas. Nº de puestos: 1 (jornada completa) Clasificación: Grupo C1.

-Auxiliares de Ayuda a domicilio. Nº de puestos: 7 Clasificación: Grupo C2.

B)LABORAL TEMPORAL

-Auxiliar Escuela Infantil: Nº de puestos: 1 Clasificación: Grupo C2

-Auxiliar Administrativo: Nº de puestos: 1 Clasificación: Grupo C2

CARGOS EN DEDICACION

A)DEDICACIONES PARCIALES (AL 75%)

A.1- Concejalía- Delegación de Ayuda a Domicilio, Mujeres, Igualdad, Juventud, Deportes, Cultura y Festejos Populares. Asignación mensual: 2.070,00€/ bruto/ mes/ 14 pagas al año.

A.2- Concejalía- Delegación Obras Municipales, Abastecimiento de aguas, Control de Suministros para obras de servicio de Abastecimiento de aguas, Servicio Recogida de Basura y Servicio de Limpieza. Asignación mensual: 2.070,00€/ bruto/ mes/ 14 pagas al año.

INDEMNIZACIONES POR SERVICIOS

A)Asistencias en Representación del Ayuntamiento a Cacerías en el Coto de Caza GR-1001. 85,00€/ brutos por asistencia. 160,00€/ brutos en festivos.

ASISTENCIAS A PLENOS: 40,00€/ por asistencia.

ASISTENCIAS A COMISIONES INFORMATIVAS Y MESAS DE CONTRATACION: 30,00€/ por asistencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Albuñuelas, a 3 de Octubre de 2025.

Firmado por: D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada).



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Reestructuración Delegación de Competencias

Reestructuración Delegación de Competencias

YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento num. 2025-1601 de fecha 1 de octubre de 2025, se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN SOBRE REESTRUCTURACION DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

Visto que D^a. María Mercedes Pozo Mirón, Concejala y miembro de la JGL presentó su renuncia al cargo de concejala de este Ayuntamiento y que la misma se hizo efectiva en el Pleno celebrado el día 22 de julio de 2025.

Visto que D^a. María de la Azahara Rodríguez Pedrosa tomo posesión del cargo de Concejala de este Ayuntamiento en sesión plenaria de 25 de septiembre de 2025.

Por tanto, resulta necesario proceder a la reasignación de algunas de las competencias delegadas por esta Alcaldía por Resoluciones nº 877/2023, 1358/2023 y 479/2024 y que afectan a los Concejales/as D^a. Andrea Quirantes Barrios, D^a. María Elisa Gonzalez García, D. José Javier Arenas Montero y D^a. María Jennifer García Moreno.

Visto lo dispuesto en el artículo 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

DISPONGO:

PRIMERO. - Dejar sin efecto las delegaciones efectuadas por esta Alcaldía mediante Decreto 877/2023, de 20 de junio, Decreto 1358/2023, de 18 de octubre y 479/2024, de 1 de abril.

SEGUNDO. - Delegar de forma genérica, únicamente las facultades de dirección y gestión de las materias y servicios que se citan, en los siguientes Concejales/as, al amparo de lo previsto en el citado art. 43 del R.O.F.R.J. de las Entidades Locales:

- **D^a. ANDREA QUIRANTES BARRIOS.** – COMERCIO.
- **D. FRANCISCO JAVIER PÉREZ JIMÉNEZ.** – OBRAS Y SERVICIOS, ANEJOS Y URBANIZACIONES, SEGURIDAD CIUDADANA E INNOVACIÓN.
- **D. VICTOR MANUEL ALMOHANO GONZÁLEZ.** – DEPORTES Y FIESTAS.
- **D^a. MARÍA ELÍSA GONZÁLEZ GARCÍA.** - ECONOMÍA, HACIENDA, DESARROLLO LOCAL, CONTRATACION Y PERSONAL.
- **D. JOSÉ JAVIER ARENAS MONTERO.** – BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- **D^a MARÍA AZAHARA RODRÍGUEZ PEDROSA.** – JUVENTUD Y EMPLEO Y FORMACIÓN.

- **D^a. MARÍA JENNIFER GARCÍA MORENO.** – CULTURA, IGUALDAD, MUJER, TURISMO Y RELACIONES LABORALES.
- **D. JOSÉ GONZÁLEZ LOZANO.** – MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

SEGUNDO. -Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación por parte del Concejal Delegado, que se entenderá aceptada si en el plazo de tres días no realiza manifestación expresa de no aceptación de la delegación.

TERCERO. - Las delegaciones que contiene la presente surtirán efecto una vez sean aceptadas por los delegados, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

En Atarfe, a 1 de octubre de 2025
Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación Inicial Modificación Ordenanza Reguladora del Servicio de ayuda a domicilio

Aprobación Inicial Modificación Ordenanza Reguladora del Servicio de ayuda a domicilio

D^a. Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a domicilio.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Atarfe, a 3 de octubre de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo Personal Laboral Fijo 1 plaza Oficial de Servicios mediante contrato de relevo

Convocatoria y Bases Proceso Selectivo Personal Laboral Fijo 1 plaza Oficial de Servicios mediante contrato de relevo

YOLANDA FERNANDEZ MORALES, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el 25 de septiembre de 2025, en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía por Resolución 2023-0921, de 26 de junio de 2023, se ha dictado el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo que se acompañan como Anexo a la presente Resolución, para la cobertura, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de servicios, Grupo C2, mediante contrato de relevo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>), y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado indicando el número de plazas, la categoría y el lugar donde se encuentren publicadas las Bases.

TERCERO. Dar traslado de la presente Resolución al Área de Obras y Servicios y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos, y al Secretario General para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

CUARTO. Contra la presente Resolución, se puede interponer 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 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 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS COMO PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1. Normas generales

1.1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir:

Denominación del puesto: Oficial de Servicios, Grupo C2.

Número de plazas a cubrir: Una.

Naturaleza del contrato: Personal laboral fijo (Contrato de relevo).

Retribuciones: Conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

Funciones: Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- **ALBAÑILERÍA:**
 - Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
 - Mantenimiento y sustitución de pavimentos en vías públicas.
 - Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
 - Trabajos elementales de fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
 - Trabajos de albañilería en vías públicas y edificios municipales.
 - Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria.
 - Aquellas otras funciones de Oficial, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.
 - Trabajos de conservación en altura.
 - Aplicación de fitosanitarios.
 - Manejo de maquinaria específica y vehículos de obra.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que le encomienden sus superiores, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.2 Sistema selectivo elegido:

El sistema selectivo elegido es el de Concurso-oposición.

1.3 Modalidad y características del contrato de trabajo:

La modalidad contractual es el contrato de relevo de duración indefinida, a jornada completa, regulado en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La duración del contrato de relevo habrá de ser, como mínimo, igual a la del tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación, mas dos años.

La jornada de trabajo será la fijada en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de Oficial de Servicios (Albañilería).

Las retribuciones a percibir por el trabajador serán las previstas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Atarfe para el puesto de trabajo que se convoca.

1.4 Normativa aplicable:

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; El 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.5 Publicidad:

La convocatoria y las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>).

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, indicando el número de plazas, su categoría y el lugar donde están publicadas las presentes Bases.

El resto de actos que se deriven de la convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), salvo la Resolución acordando la contratación de los aspirantes propuestos, que se publicará en el BOP de Granada.

1.6 Tramitación del procedimiento:

La tramitación del presente procedimiento será electrónica en todos sus trámites y fases.

2. Condiciones de admisión y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- B. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- C. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- F. No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- G. Poseer la titulación exigida, que es la de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- H. Estar en situación de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

2.2. Se requiere igualmente que las personas aspirantes hayan ingresado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la Tasa correspondiente, cuyo importe es de 21,00 €, conforme al artículo 4, tarifa 2 – Procesos de selección de personal -, de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante Autoliquidación, accediendo al Portal Tributario de este Ayuntamiento (https://portal-atarfe.blcloud.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1), apartado de "Autoliquidaciones", donde se deberá seleccionar el epígrafe "00027 TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN", haciendo constar, como objeto por el que se autoliquida, "Tasa examen 1 plaza Oficial de servicios, Grupo C2 - Relevo".

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será causa de inadmisión no subsanable.

En la citada Ordenanza Fiscal no se contemplan supuestos de exención o de no sujeción a la Tasa, por lo que todos los aspirantes están obligados a abonarla, siendo requisito imprescindible para dar curso a la solicitud.

2.3 La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o documentación que pudiera ser exigida para acreditar la veracidad de lo declarado, determinará la exclusión de la persona aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud por vía electrónica en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Atarfe (<https://atarfe.sedelectronica.es>) en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud se presentará en el modelo de Instancia General que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la que se solicitará participar en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de servicios, grupo C2, y se declarará expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.3 La documentación a presentar junto con la solicitud es la siguiente:

3.3.1 Documentación acreditativa de estar en posesión del Título de Educación secundaria obligatoria o equivalente.

3.3.2 Autobaremo de méritos (Anexo I de las presentes Bases), relleno y debidamente firmado por el/la aspirante.

3.3.3 Justificante del pago de la tasa de derechos de examen.

3.3.4 Documentación acreditativa de encontrarse en situación legal de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada.

3.4 Las personas aspirantes presentarán, junto a la documentación antes señalada, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el contenido de la base 6.2 de la presente convocatoria.

3.5 Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia “es copia fiel del original”. Tras la finalización del proceso selectivo, los aspirantes propuestos para su contratación deberán aportar los originales de los documentos presentados. En caso de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3.6 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.7 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso el pago de la Tasa podrá sustituir al trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud y documentación a presentar junto con la misma.

3.8 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.

4. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de diez días declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanaciones por los interesados.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas en su caso las que hubieran podido recibirse, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, resolución que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web de este Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>).

En esta misma resolución podrá citarse a los aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, indicando el lugar, fecha y hora de comienzo de los mismos.

5. Tribunal

5.1. El Tribunal Calificador, que se ajustará a lo regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por la Alcaldía en la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y estará integrado por las siguientes personas:

- **Presidente:** Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- **Vocales:** 4 empleados públicos, ya sean funcionarios y/o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Atarfe.
- **Secretario:** El Secretario General de la corporación o persona en quien delegue, que asistirá con voz y sin voto

En la misma Resolución se designarán los suplentes que correspondan.

5.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes, así como el desarrollo de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal, y ajustará su actuación en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

5.4. A los miembros del Tribunal les son de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias que puedan originarse con

la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como en las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Queda igualmente facultado el Tribunal para la adopción de los acuerdos que sean necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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

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

6. Desarrollo del proceso de selección.

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso-oposición, y consistirá en la superación de uno o varios exámenes y en un concurso de méritos, con las características que más adelante se detallan.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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 184, de 2 de agosto), el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

El proceso selectivo se desarrollará conforme a las siguientes fases:

6.1 Fase de oposición (Máximo 60 puntos).

La fase de oposición, cuyo valor será el 60% de la puntuación total del proceso, se desarrollará en dos partes, que podrán celebrarse el mismo día:

6.1.1 La primera consistirá en la realización de una prueba teórica relacionada con las funciones y temario de las plazas convocadas que figura en el Anexo II, consistente en la resolución de un ejercicio tipo test con 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres respuestas alternativas.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo preciso obtener 10 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El criterio de corrección será 1 punto por cada respuesta correcta, a las que se restará 0,25 puntos por cada respuesta errónea.

6.1.2 La segunda parte será una prueba teórica o práctica, consistente en realizar uno o varios supuestos o tareas relacionados con las funciones y temario propios de las plaza convocada, a determinar por el Tribunal.

Esta prueba se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener 20 puntos para superarlo, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. El Tribunal deberá informar a los aspirantes de los criterios de corrección antes de la realización de la prueba.

La convocatoria para la celebración de los ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas, pudiendo celebrarse ambas pruebas el mismo día. Los aspirantes que no comparezcan quedarán automáticamente excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento de la oposición el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyos efectos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Una vez celebradas las pruebas, el Tribunal publicará su enunciado y soluciones en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, al igual que los resultados provisionales de las mismas, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.2 Fase de concurso (Máximo 40 puntos).

La fase de concurso, cuyo valor será el 40% del total del proceso, será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991). Solo accederán a esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Durante este plazo de presentación de instancias, los solicitantes adjuntarán a las mismas los justificantes de los méritos que pretendan que se les valore, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. Los candidatos que resulten propuestos para su contratación, previo a la formalización del contrato, deberán aportar los documentos originales que presentó para su valoración en el proceso selectivo.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y **certificación** expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el **Informe de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que se unirá cualquiera de los siguientes documentos: **contrato de trabajo** registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, **certificado de empresa en modelo oficial**, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En cuanto a la valoración de los méritos formativos, sólo se valorarán los cursos organizados o impartidos por instituciones u organismos públicos, o que hayan sido homologadas y/o acreditados por estos, y se acreditarán con certificación, diploma o copia del título referido, o en caso de no estar en posesión del mismo, con certificación académica que acredite tener aprobados todos los estudios conducentes a su obtención. No se valorará en esta fase la titulación que haya sido alegada para el acceso al proceso selectivo.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente **baremo**:

a) Experiencia profesional (Máximo 20 puntos):

Por haber prestado servicios como oficial o equivalente, en las áreas específicas de la convocatoria en entidades públicas o privadas, se otorgará 0,075 puntos por mes de servicio.

b) Formación (Máximo 20 puntos):

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar, o con la prevención de riesgos laborales:

1. Carnet C o C1	0,50 puntos
2. Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras	0,50 c/u
3. CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.	0,50 puntos
4. Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería	0,50 puntos
5. Cursos de 30 o más horas de duración	0,05 puntos/hora

Una vez realizada la baremación, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los resultados provisionales de la misma, concediendo a los aspirantes un plazo de diez días para formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, y resueltas en su caso las que hubieran podido presentarse, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal el resultado definitivo de esta fase.

6.3 El resultado del proceso será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases.

6.4 Criterios de desempate: En caso de empate entre los aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los apartados de la fase de concurso, según los siguientes criterios:

1. En primer lugar, por la experiencia profesional, contabilizándose los servicios efectivos prestados por años, meses y días.
2. De continuar el empate, por los méritos formativos, por el orden en que figuran en el apartado 6.2.b) de las presentes Bases.
3. En caso de persistir el empate, se procederá a la realización de un sorteo entre los/as candidatos/as empatados/as.

7. Listas de aprobados.

7.1 Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma, por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes, y elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de contratos.

7.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Formalización del contrato.

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará Resolución acordando la contratación de la persona propuesta, Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y tras la publicación procederá a la formalización de los contratos, en los tres días naturales siguientes, con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

8.2. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

8.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8.4 Período de prueba:

Se establece un periodo de prueba de DOS MESES, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando la capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

9. Bolsa de sustituciones

Se constituirá una Bolsa de trabajo para cubrir las incidencias que se produzcan en la plaza que se convoca, incluidas vacantes, que estará integrada por los aspirantes que superen el proceso selectivo y no obtengan plaza, y cuyo funcionamiento será el siguiente:

1) La incorporación se realizará atendiendo al orden establecido en la lista. La renuncia o no comparecencia de los/as aspirantes para un nombramiento supondrá su exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias para la renuncia o la incomparecencia que habrán de ser debidamente justificadas:

- ✓ Encontrarse contratado/a en el momento del requerimiento.
- ✓ Enfermedad grave que incapacite para la incorporación al trabajo.
- ✓ Maternidad o situación asimilada.

2) La oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica a la persona candidata al número de teléfono consignado en su solicitud, dejando constancia en el expediente de la fecha, hora y persona que la ha realizado y de su resultado.

En el caso de no haber podido contactar telefónicamente, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el/la candidato/a debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación, se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, y se procederá al llamamiento del/de la siguiente candidato/a incluido/a en la bolsa.

El único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones será el señalado por el/la interesado/a en la solicitud, siendo de su exclusiva responsabilidad los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio que se produzca en dichos datos.

3) Los nombramientos realizados al amparo de esta Bolsa de Trabajo tendrán carácter temporal. Serán rotatorios, por lo que un/a aspirante contratado/a podrá volver a ser contratado una vez agotada la lista y completada la rotación, siempre que no existan informes negativos de rendimiento.

4) El informe negativo de rendimiento será causa de exclusión de la bolsa de trabajo.

5) Esta bolsa de trabajo estará vigente hasta la publicación de una nueva bolsa por agotamiento de la lista, y, en todo caso, por un periodo de 3 años; pudiendo prorrogarse si se siguen manteniendo las condiciones de necesidad e idoneidad que justifican su establecimiento.

6) Esta bolsa de trabajo solo dará cobertura a los supuestos para los que ha sido aprobada.

Excepcionalmente podrá ser utilizada para supuestos análogos cuando la necesidad planteada sea urgente e inaplazable y no pueda ser satisfecha por inexistencia de bolsa específica o por agotamiento de la existente, siempre que la persona seleccionada reúna los requisitos que el nombramiento exija.

7) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atarfe.

10. Protección de datos

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

- *El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@atarfe.es*
- *Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.*
- *La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.*
- *Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación*
- *La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicaran el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.*
- *La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.*
- *Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@atarfe.es con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable*
- *Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.*

11. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la [Ley 29/1998, de 13 de julio](#), reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

1 PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS - (C2) BOP _____

Autobaremo de méritos

DATOS PERSONALES:

Apellidos:	Nombre:
------------	---------

1. Méritos profesionales (máximo 20,00 puntos)

Experiencia	Meses	Pt/mes	Puntos
Servicios prestados en puestos oficial o equivalente en entidades públicas		0,750	

PUNTOS POR MÉRITOS PROFESIONALES (1.1+1.2+1.3)

2. Méritos formativos (máximo 20,00 puntos)

	Núm.	Puntos c/u	Puntuación
1. Carnet C o C1		0,50 puntos	
2. Cursos homologados de trabajo en altura, aplicación de fitosanitarios nivel básico o cualificado, manejo de maquinaria agrícola o de obras		0,50 c/u	
3. CAP para transporte de mercancías o Certificado de profesionalidad nivel de nivel 2 – 3 en jardinería o albañilería.		0,50 puntos	
4. Formación Profesional Técnica y Superior en jardinería o albañilería		0,50 puntos	
5. Cursos de 30 o más horas de duración		0,05 puntos/hora	

PUNTOS POR MÉRITOS FORMATIVOS (2.1 + 2.2 + 2.3)

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (1+2)

Atarfe, ____ de _____ de 2025.

FIRMA,

Fdo.: _____

ANEXO II.

TEMARIO (20 TEMAS)

Materias comunes: (1/5 parte)

Tema 1. Constitución española. Derechos y libertades fundamentales.

Tema 2. Organización del estado. El Régimen Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Derecho Administrativo. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 4. Derecho laboral. El contrato de trabajo.

Materias específicas de la plaza (4/5 partes):

Tema 1. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres (proporciones y regla de tres), medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía y gramática de la Lengua Española.

Tema 2. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 3. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 4. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

Tema 5. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 6. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 7. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

Tema 8. Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo. Soldaduras.

Tema 9. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 10. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.

Tema 11. Recibido de puertas y ventanas de madera. Colocación de carpintería metálica. Ventanas de guillotina. El bateaguas de la ventana.

Tema 12. El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

Tema 13. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la Ley de accesibilidad. Orden VIV 561/2010.

Tema 14. Medios auxiliares. Trabajos en altura: Andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.

Tema 15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas y E.P.I. Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Tema 16. El Municipio de Atarfe: Conocimientos generales: Término municipal, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

En Atarfe., a 3 de octubre de 2025

Firmado por: Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Personal

RECTIFICACIÓN LISTA DEFINITIVA 2 PLAZAS JEFE DE DOTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

RECTIFIACION LISTA DEFINTIVA 2 PLAZAS JEFE DE DOTACION

RECTIFICACIÓN DE LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL LUGAR, DÍA Y HORA, PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE JEFE DE DOTACIÓN DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA.

Resultando que por Decreto nº 2025/1381 de 27 de septiembre de 2025, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos, tribunal lugar, día y hora, para la provisión de dos plazas de jefe de dotación del servicio de extinción de incendios, mediante el sistema de concurso de concurso-oposición, promoción interna del Ayuntamiento de Baza.

Resultando que por error material no se incluyó en tal Decreto (2025/1381) al aspirante D. Guillermo Sánchez Segura D.N.I. ***1380**.

Considerando lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde se establece que, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Por todo lo expuesto, esta Alcaldía **RESUELVE**:

PRIMERO. – Rectificar el error material cometido en el resuelto segundo, del Decreto nº. 2025/1381 de forma que:

Donde dice:

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CANO CUEVAS	JUAN ANDRÉS	***4466**	ADMITIDO	
2	SÁNCHEZ LÓPEZ	JESÚS	***4380**	ADMITIDO	

Debe decir:

	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CANO CUEVAS	JUAN ANDRÉS	***4466**	ADMITIDO	
2	SÁNCHEZ LÓPEZ	JESÚS	***4380**	ADMITIDO	
3	SÁNCHEZ SEGURA	GUILLERMO	***1380**	EXCLUIDO	FALTA TITULACIÓN

SEGUNDO. – Publíquese esta Resolución en la página web del Ayuntamiento de Baza, en el Tablón de Anuncios y en el BOP de Granada.

En Baza, a 9 de octubre de 2025
Firmado por: El Alcalde, Pedro Justo Ramos Martínez





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Oferta Empleo Público 2025

Resolución de Alcaldía nº. 2025-1404, de 25 de septiembre, que aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2025

DOÑA MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía nº. 2025-1404, de 25 de septiembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2025, que comprende las plazas que a continuación se reseñan:

TASA ORDINARIA:

TURNO LIBRE

Personal Funcionario

Grupo/Subgrupo	Denominación	Escala	Nº. Vacantes
A2	Arquitecto Técnico-Jefe de Mantenimiento	Escala de Administración Especial	1
A2	Trabajador Social	Escala de Administración Especial	1

Personal Laboral

Grupo/Subgrupo	Denominación	Nº. Vacantes
C2	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1
OAP	Operario Servicios Múltiples	1

TASA ESPECÍFICA DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DERIVADA DEL ART.20.Dos.4 LPGE 2023:

TURNO LIBRE

Personal Funcionario:

Grupo/Subgrupo	Denominación	Escala	Nº. Vacantes
C2	Auxiliar Administrativo	Escala de Administración General	3

Personal Laboral:

Grupo/Subgrupo	Denominación	Nº. Vacantes
OAP	Operario Servicios Múltiples	2

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

En Cenes de la Vega, a 01 de octubre de 2025

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

Administración

Anuncio sustitución Alcaldía

Delegación del ejercicio de la totalidad de las atribuciones de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, durante el período comprendido entre los días 6 y 9 de octubre de 2025

DOÑA MONTSERRAT MUÑOZ SÁEZ, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía nº. 2025/1441, de 1 de octubre, se ha resuelto delegar el ejercicio de la totalidad de las atribuciones de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cenes de la Vega en el Primer Teniente de Alcalde, D. Alejandro Villa Heredia, durante el período comprendido entre los días 6 y 9 de octubre de 2025, ambos inclusive, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por ausencia por motivos laborales de la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público, para su conocimiento y efectos oportunos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Cenes de la Vega a 01 de octubre de 2025

Firmado por: la Alcaldesa-Presidenta Dña. Montserrat Muñoz Sáez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

Aprobación definitiva del expte de Estudio de Detalle

Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2025 del Ayuntamiento de Cijuela por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle para la ordenación de alineaciones y volúmenes en el inmueble de la calle Granada, 10, para la construcción de nueva casa consistorial.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/09/2025 del Ayuntamiento de Cijuela por la que se aprueba definitivamente expediente de Estudio de Detalle para la ordenación de alineaciones y volúmenes en el inmueble de la calle Granada, 10, para la construcción de nueva casa consistorial.

TEXTO

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA)

HAGO SABER: que el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el pasado día 26 de septiembre de 2.025, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la ordenación de alineaciones y volúmenes en el inmueble de la calle Granada, 10, para la construcción de nueva casa consistorial, redactado y suscrito por el arquitecto Gabriel J. Fernández Adarve con fecha 13 de junio de 2.025, cuyo resumen ejecutivo ha quedado depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, con el número de registro 1/2.025 y se ha remitido al registro autonómico para su depósito, todo ello de conformidad con los artículos 82 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y 110.1 de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de diciembre.

Contra el Acuerdo referenciado, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial según se prevé en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ACUERDO DEL PLENO DE FECHA 26/09/2025 DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA POR LA QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EXPEDIENTE DE ESTUDIO DE DETALLE PARA LA ORDENACIÓN DE ALINEACIONES Y VOLÚMENES EN EL INMUEBLE DE LA CALLE GRANADA, 10, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVA CASA CONSISTORIAL.

EXPEDIENTE 320/2025. ESTUDIO DE DETALLE ORDENACIÓN DE ALINEACIONES Y VOLÚMENES EN CALLE GRANADA Nº 10

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria
	A favor: 5, En contra: 0, Abstenciones: 3, Ausentes: 0

RESOLUCIÓN

ANTECEDENTES

PRIMERO. Por este Ayuntamiento se considera necesaria, a los efectos de adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada, la aprobación del siguiente Estudio de detalle:

Instrumento que desarrolla	PGOU adaptación parcial de las NNSS a la LOUA
Motivación	Ordenación de alineaciones y volúmenes
Calificación del suelo	Suelo Urbano
Clasificación del suelo	Residencial

SEGUNDO. Con fecha 23 de junio, una vez estudiada la solicitud presentada, esta alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar el Estudio de Detalle para la ordenación de alineaciones y volúmenes en el inmueble de la calle Granada, 10, para la construcción de nueva casa consistorial, iniciando el expediente correspondiente.

TERCERO. Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio	23/06/2025	
Informe Jurídico	07/07/2025	Favorable
Informe Técnico	24/06/2025	Favorable
Proyecto de Estudio de Detalle	13/06/2025	
Informe-propuesta de Resolución	07/07/2025	
Resolución de Alcaldía	08/07/2025 - 2025/0270	

Anuncio de Información Pública		
Escrito de Emplazamiento a los Interesados	19/07/2025	BOP N.º 2025039234
	18/07/2025	Sede electrónica
Escrito de Emplazamiento a los Interesados	14/07/2025	
Informes sectoriales	23/09/2025	AESA - Favorable
Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas	28/08/2025	

LEGISLACIÓN APLICABLE

PRIMERO. La Legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 60, 71, 75 a 77, 81 a 84 y Disposición Transitoria Séptima de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

— Los artículos 94, 102 a 110 y 112 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.

— Los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, conforme a lo establecido en el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

El Pleno adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para la ordenación de alineaciones y volúmenes en el inmueble de la calle Granada, 10, para la construcción de nueva casa consistorial .

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

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

ESTUDIO DE DETALLE

ORDENACIÓN DE ALINEACIONES Y VOLÚMENES

en calle Granada, nº 10 de Cijuela

Nueva casa consistorial.



Junio de 2025

Gabriel J. Fernández Adarve

Arquitecto

INDICE

MEMORIA DE INFORMACIÓN

- 1. ANTECEDENTES:
 - 1.1 Identificación del promotor.
 - 1.2 Autor del documento.
 - 1.3 Tramitación y carácter del documento

- 1.4 Planeamiento general vigente.

- 2. OBJETO Y ÁMBITO DEL ESTUDIO DE DETALLE.

MEMORIA DE ORDENACIÓN

- 3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACION DE LAS PROPUESTAS.
 - 3.1. Ordenación de los volúmenes y las alineaciones de la parcela
 - 3.2. Ordenación del espacio público peatonal resultante: PLAZA.

CARTOGRAFÍA (planos)

- Situación y emplazamiento Varias escalas
- Parcela catastral y real (lev. topográfico) GML E: 1/200
- Ordenación en planta: alineaciones y ocupación E: 1/100
- Ordenación en altura: alzados, sección y volumetría E: 1/100
- Ordenación espacio público peatonal resultante: PLAZA E: 1/100
- Resumen ejecutivo Varias escalas

MEMORIA DE INFORMACIÓN

1. ANTECEDENTES:

1.1 Identificación del promotor.

El promotor de este ESTUDIO DE DETALLE es el Ayuntamiento de Cijuela, CIF P1804900G, con domicilio en calle Real nº 26, 18339 Cijuela (Granada).

1.2 Autor del documento.

El autor del presente ESTUDIO DE DETALLE es Gabriel J. Fernández Adarve, Arquitecto del Servicio de proyectos y obras, del Área de Obras Públicas y Vivienda.

1.3 Tramitación y carácter del documento

Según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), el objeto y alcance de los Estudios de Detalle se definen en su artículo 71:

Artículo 71. Los Estudios de Detalle.

- 1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada de aquellas actuaciones urbanísticas que no impliquen modificar el uso o la edificabilidad, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones.*
- 2. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada podrán remitirse expresamente a un Estudio de Detalle para establecer, completar o modificar la ordenación de su ámbito, dentro de los límites del apartado anterior.*
- 3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones transformación urbanística.*

Así mismo, en relación a los Estudios de Detalle, el Art. 92 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.) establece lo siguiente:

Artículo 94. Los Estudios de Detalle.

- 1. Los Estudios de Detalle tienen por objeto completar, adaptar o modificar alguna de las determinaciones de la ordenación detallada establecida por el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada en ámbitos de suelo urbano o en ámbitos de suelo rústico sometido a actuaciones de transformación urbanística de nueva urbanización.*
- 2. En ningún caso pueden modificar el uso urbanístico del suelo, alterar la edificabilidad o el número de viviendas, ni incrementar el aprovechamiento urbanístico o afectar negativamente a las dotaciones o a otros suelos no incluidos en su ámbito. Dentro de su ámbito los Estudios de Detalle podrán:*
 - a) Completar las determinaciones del correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada relativas a la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional.*
 - b) Fijar o reajustar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, sin que de ello pueda derivarse la reducción de la superficie o el menoscabo de la funcionalidad de la red de espacios libres y zonas verdes o de equipamientos.*
 - c) Modificar la ordenación de volúmenes establecida por el instrumento de ordenación urbanística detallada en parcelas de un mismo ámbito de suelo urbano no sometidas a actuaciones de transformación urbanística. Los cambios en la calificación del suelo que sean consecuencia de las operaciones descritas en las letras a) y b) no serán considerados modificación del uso urbanístico del suelo a efectos de lo establecido en este apartado.*
- 3. En ningún caso los Estudios de Detalle podrán sustituir a los instrumentos que establecen la ordenación detallada en ámbitos sometidos a actuaciones de transformación urbanística.*
- 4. El Estudio de Detalle, en el marco de lo establecido en el artículo 62 de la Ley y 85 de este Reglamento, deberá incorporar, como mínimo, los siguientes documentos:*
 - a) Memoria de información y memoria de ordenación, que incluirán el contenido que resulte necesario en base al objeto del instrumento de ordenación.*

- b) Cartografía, que incluirá toda la información gráfica necesaria para reflejar la ordenación urbanística detallada vigente y la propuesta de nueva ordenación a nivel de detalle, a escala adecuada para la correcta medición e identificación de sus determinaciones, y georreferenciada.
- c) Resumen Ejecutivo, que contendrá la documentación establecida en la legislación estatal vigente, al objeto de facilitar la participación y consulta por la ciudadanía.

1.4. Planeamiento general vigente

El planeamiento general vigente en Cijuela son las NNSS de 1993.

El solar objeto de la ordenación es suelo urbano y según el *plano 8 de Zonificación y Usos* está calificado como Casco Antiguo, cuya normativa es la siguiente:

ORDENANZA NORMAS SUBSIDIARIAS

<u>Uso global:</u>	Residencial
<u>Ordenación:</u>	Casco antiguo
<u>Tipología:</u>	Manzana densa
<u>Edificabilidad:</u>	1.8 m2/m2
<u>Ocupación máx.:</u>	80%
<u>Nº Plantas:</u>	2
<u>Usos:</u>	Residencial y público todos (menos RC y DP)

2. OBJETO Y ÁMBITO DEL ESTUDIO DE DETALLE

El Ayuntamiento de Cijuela es propietario del suelo objeto del presente ESTUDIO de DETALLE: un solar en esquina entre las calles Granada y Padre Manjón, junto a la plaza de la Cultura, espacio público que también es objeto de reordenación.

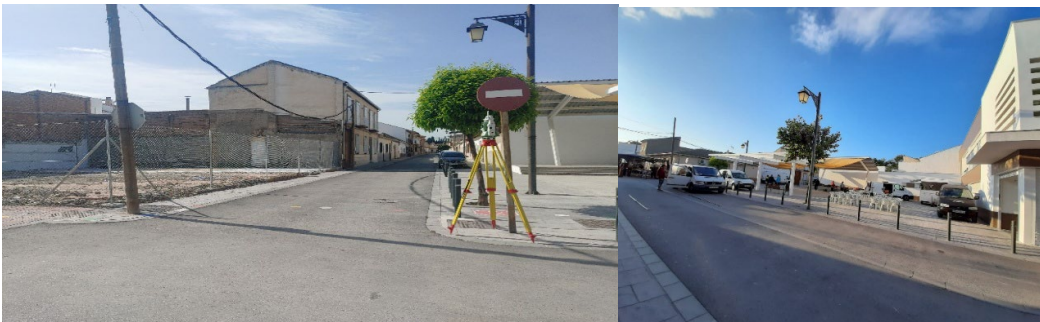
Catastralmente el solar tiene estos datos:

- **Ref catastral:** 8374701VG2187S0001GY
- **Localización:** CL GRANADA 10, 18339 CIJUELA [GRANADA]
- **Clase:** URBANO
- **Sup gráfica:** 347 m² (parcela)

Según el levantamiento topográfico (de 25/04/2025) el solar tiene **334,06 m²**



Recorte de planimetría catastral


Izquierda: solar C/Granada 10. Lev topográfico (25/04/2025) **Derecha:** Plaza de la Constitución (30/04/2024)

MEMORIA DE ORDENACIÓN

3. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1. Ordenación de los volúmenes y las alineaciones de la parcela

El objetivo último del presente Estudio de Detalle es ordenar las alienaciones y volúmenes de la nueva Casa Consistorial de Cijuela cuyo diseño ha sido consensuado con el Ayuntamiento previendo una ampliación de la superficie de la actual Plaza de la Constitución resultado del retranqueo y nuevas alturas del edificio. Para ello, sin modificar la edificabilidad otorgada a la parcela por las NNSS (1,80 m/m²) y atendiendo al uso compatible que las NNSS permiten en el Casco Antiguo, uso público (Casa Consistorial) se ordenan los siguientes parámetros:

- Alineaciones (plano 03)
 - Alineaciones exteriores obligatorias
 - Alineaciones interiores variable
- Ocupación en planta: se define una horquilla de % inferior al máximo de NNSS

- Número de plantas se define una tercera planta a la que se le fijan sus alineaciones

3.2. Ordenación del espacio público peatonal resultante: PLAZA

Además, se ordena el espacio público con la ampliación de la Plaza de la Constitución con:

- El retranqueo en forma de L del nuevo edificio.
- La supresión de la calzada de la calle Padre Manjón en su frente con la parcela objeto de ordenación de alineaciones y volúmenes

El resultado es un nuevo espacio público de **730,39 m²**, frente a los 414 m² que tiene ahora

PARÁMETROS ORDENADOS POR EL ESTUDIO DE DETALLE

<u>Uso:</u>	Público (Casa consistorial). Uso compatible según NNS
<u>Ocupación:</u>	PB: 70-80% P1: 70-80% P2: 20-40%
<u>Nº Plantas:</u>	2 plantas más 1 según plano de ordenación 04.
<u>Alineaciones:</u>	Las fijadas en el plano de ordenación 03.
<u>Espacio público:</u>	Ampliación de la plaza actual según plano ordenación 05.

Gabriel J. Fernández Adarve

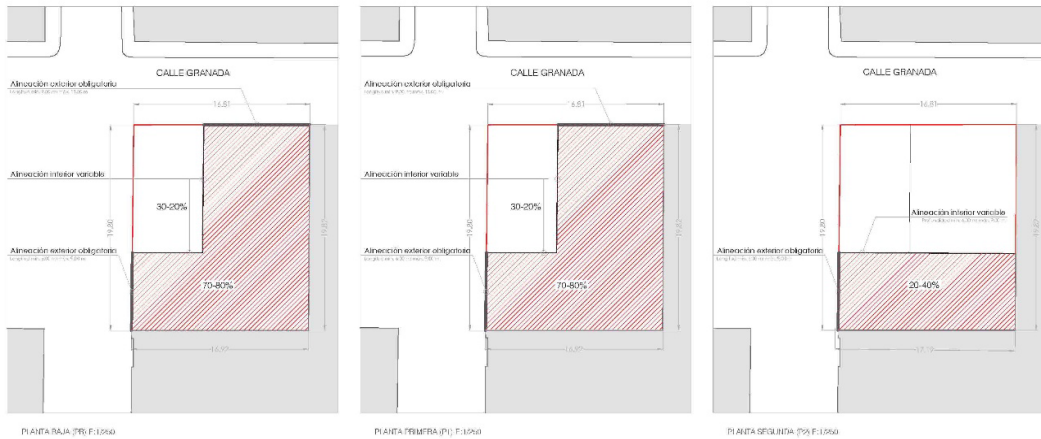
Arquitecto del Servicio de proyectos y obras, del Área de Obras Públicas y Vivienda.

CARTOGRAFÍA

Lista de planos

1. Situación y emplazamiento Varias escalas
2. Parcela catastral y real (lev. topográfico) GML E: 1/200
3. Ordenación en planta: alineaciones y ocupación E: 1/100
4. Ordenación en altura: alzados, sección y volumetría E: 1/100
5. Ordenación espacio público peatonal resultante: PLAZA E: 1/100
6. Resumen ejecutivo Varias escalas





ORDENANZA NORMAS SUBSIDIARIAS

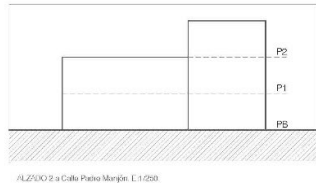
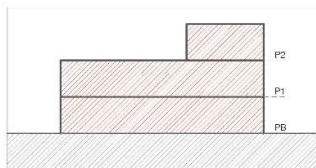
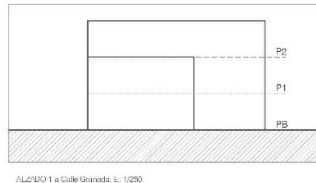
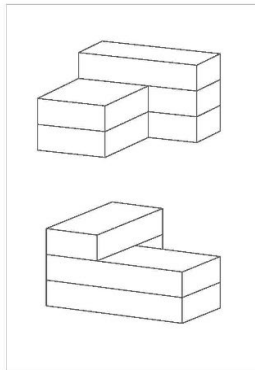
Uso: Residencial
Destino: Casas adosadas
Intervención: Reforma de fachada
Ocupación máxima: 100%
Nº plantas: 2
Uso: Residencial y público
todas (menos etc. y etc.)

PARÁMETROS ORDENADOS POR EL ESTUDIO DE DETALLE

Uso: Público (Casa consistorial, Uso competitivo según INSS)
Destino: PB: 70-80%
P1: 70-80%
P2: 20-40%
Nº plantas: 2 plantas más 1 según ratios de ordenación 04.
Intervención: En el plano de ordenación 03.
Aplicación de la plaza oculta según plano ordenación 05.

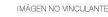
ESTUDIO DE DETALLE: ordenación de alineaciones y volúmenes (Nueva casa consistorial, Calle Granada, nº 10, Cijuelo)

03		Ordenación en planta: alineaciones y ocupación			Ordenación en altura	
BOGAL (2025)		BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	
BOGAL (2025)		BOGAL (2025)			BOGAL (2025)	
DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ARQUITECTURA						DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ARQUITECTURA
Código Seguro de Verificación			Estado	Fecha y hora		
Finalizado Por			Observaciones	Página		
Uti de Verificación			Este informe tiene carácter de copia electrónica autogenerada con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 36/2015).			
Remite						



ESTUDIO DE DETALLE: ordenación de alineaciones y volúmenes (Nueva casa consistorial, Calle Granada, nº 10, Cijuelo)

04		Ordenación en altura: alzados, sección y volumetría				Dirección de la Granada	
BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	BOGAL (2025)	Orden público y vivienda	
DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ARQUITECTURA							
Código Seguro de Verificación		Estado		Fecha y hora			
Finalizado Por		Observaciones		Página			
Uti de Verificación		Este informe tiene carácter de copia electrónica autogenerada con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 36/2015).					
Remite							



ESTADO FINAL: Espacio público peatonal resultante del Estudio de Detalle

Autor de las imágenes: Alejandro Martí

ESTADO PREMO ANTES DE LA INTERVENCIÓN

ESTUDIO DE DETALLE: ordenación de alineaciones y volúmenes (Nueva casa consistorial, Calle Granada, nº 10, Cijuela)

05

Ordenación del espacio público peatonal resultante: PLAZA

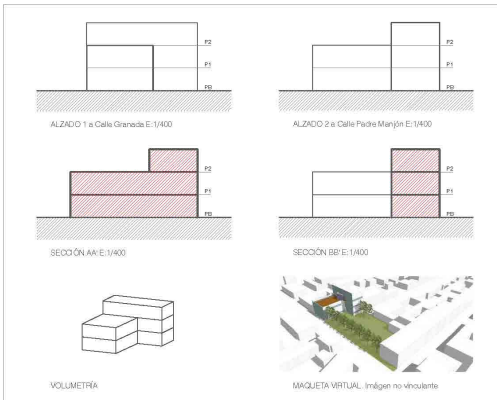
ESCALA: 1/600	REF: 2024/477015-49-C	ARQUITECTO: GABRIEL E. FERNÁNDEZ ADARVE	ARQUITECTO TÉCNICO: DELIRIANNE TEC. SUP. LAURA ROMÁN ROMÁN
JUNIO 2025			



Código Seguro de Verificación	026798e3-0203c3-46f0-b0d0-780000000000	Estatus	Fecha y hora
Firmado Por	Gabriel Jesús Fernández Adame - Arquitecto-Diputación de Granada	Firmado	13/06/2025 13:57:07
Observaciones		Página	13/14
URL de Verificación	https://www.dip-granada.es/nodavercifirma-nodav		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015)		



ESQUEMA DE PLANTAS PROPUESTAS E:1/400



VOLUMETRÍA

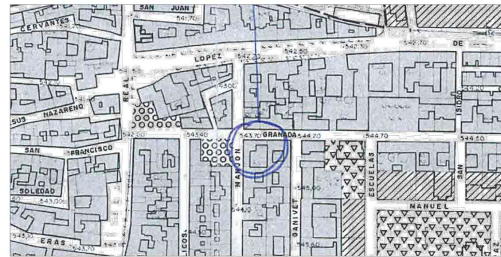
MAQUETA VIRTUAL. Imagem não vinculante



PLANO CATASTRAL E: 1/500

ÁMBITO DE ORDENACIÓN DEL EO

PARCELA OBJETO DEL ED



PLANO DE ORDENACIÓN NNSS E: 1/200

ESTUDIO DE DETALLE: ordenación de alineaciones y volúmenes (Nueva casa consistorial, Calle Granada, nº 10, Cijuela)

06

Resumen ejecutivo

ESCALA: VARIAS	REF: 2024/01707549-C	ARQUITECTO: GABRIEL J. FERNÁNDEZ ADARVE	ARQUITECTO TÉCNICO: DELFINANTE TEC. SUP.: LAURA ROMÁN ROMÁN	Ayuntamiento de Granada Obras Públicas y Vivienda
JUNIO 2025				



DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO DE ARQUITECTURA

Código Seguro de Verificación	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Firmado	13/06/2025 13:57:07
Observaciones	Página	14/14
Url de Verificación	https://dgsi.dgpa.es/soad/ver/firma-soad/	
Identificador	Este refuerzo tiene carácter de copia controlada por el sistema de gestión documental de la CGR/IOA (ver 371 y 38/0045)	



En Cijuela, a fecha de la firma electrónica
Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla – Alcalde Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE GUADIX

Administración

RESOLUCIÓN APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA DEL PRIMER EJERCICIO. ARQUITECTO TÉCNICO

RESOLUCIÓN APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. FECHA DEL PRIMER EJERCICIO. ARQUITECTO TÉCNICO

Eduardo Miguel Martos Hidalgo, Alcalde - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos de Guadix (Granada),

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0211 de fecha 9 de octubre de 2025, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y provisión con carácter definitivo de una plaza de Arquitecto Técnico, como personal funcionario de carrera, mediante concurso - oposición, en turno libre, del tenor literal siguiente:

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º. 2025-0050 de fecha 26 de febrero de 2025, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

DNI APELLIDOS Y NOMBRE

153*X	VINAGRE ALVAREZ SARA
299*G	ROMERO ARIZA PABLO CRESCENCIO
997*V	VALDERRAMA RODRÍGUEZ MARIA DOLORES
252*J	GARZON LEÓN ALVARO DIEGO
755*B	SUAREZ PALOMINO PEDRO
718*T	CARBONELL MONTALVO OLGA MARIA
554*B	PEDRO SUAREZ PALOMINO
718*T	OLGA MARIA CARBONELL MONTALVO

EXCLUIDOS:

DNI APELLIDOS Y NOMBRE MOTIVO

299*G	ROMERO ARIZA PALBO CRESCENCIO.	Motivo : EL Título universitario oficial de Arquitecto no constituye titulación habilitante para participar en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Cogollos de Guadix de una plaza del subgrupo A2 de Arquitecto/a Técnico/a, al tratarse ésta de una profesión regulada, que requiere una formación académica específica y diferenciada, y exigida, además, como requisito de admisión al proceso selectivo.
-----------	--------------------------------	--

SEGUNDO. La realización del primer ejercicio de la fase oposición se efectuará el día **16 de octubre de 2025, a las 10:00 horas**, en la biblioteca municipal, sita en la plaza de la Constitución n.º

TERCERO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cogollosdegadix.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia.

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

Cogollos de Guadix, 10 de octubre de 2025.-El Alcalde. Fdo.: Eduardo Miguel Martos Hidalgo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2025052762

APROBACIÓN DEFINITIVA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA, Y ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DEPURACIÓN AGUAS RESIDUALES

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)
HACE SABER:

Que en sesión plenaria de fecha 26 de junio de 2025 se aprobó provisionalmente la **propuesta de imposición y ordenación de la tasa, y ordenanza fiscal del servicio depuración aguas residuales** según ANEXO adjunto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 Real Decreto Legislativo 2/2004, el expediente se ha sometido a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 7 de julio de 2025 y tablón de anuncios y portal web del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones y por tanto de conformidad con el artículo 17.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 se eleva a definitivo el acuerdo provisional antes indicado, y por tanto se procede a la publicación.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el **artículo 25.2.c) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 13 ley 9/2010 de Aguas para Andalucía**, y de conformidad con lo dispuesto en 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, **establece la tasa por el servicio de depuración de aguas residuales**, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de **depuración de aguas residuales**, conforme a lo establecido en el artículo 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 13 ley 9/2010 de Aguas para Andalucía.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere

el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de **depuración a aguas residuales**

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 cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza será fijada por las cuantías comprendidas en los apartados siguientes:

- a) Cuota fija o de servicio: 6,43 €/abonado/trimestre
b) Cuota variable o de consumo:

TRAMOS DE CONSUMO	TASA POR TRAMO
Bloque I (0 a 25 m ³ /trimestre)	0,47 €/m ³
Bloque II (26 a 35m ³ / trimestre)	0,60 €/m ³
Bloque III (36 a 50m ³ /trimestre)	0,71 €/m ³
Bloque IV (51 m ³ /trimestre en adelante)	0,84 €/m ³

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

No se concederá exención alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de autorización del servicio, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal objeto de la presente regulación.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine.

Las cuotas exigibles por esta Tasa, se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de junio de 2025, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y será de aplicación a partir de que se ponga en funcionamiento el servicio, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra la aprobación definitiva indicada, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En Deifontes a fecha de firma electrónica
Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio.



Administración Local

NÚMERO 2025052821

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA/REGLAMENTO DE VERTIDO A LA RED DE SANEAMIENTO

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

HACE SABER:

Que en sesión plenaria de fecha 26 de junio de 2025 se aprobó provisionalmente la **Ordenanza/reglamento de vertido a la red de saneamiento** según ANEXO adjunto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 ley 7/1985, se ha sometido el expediente a un periodo de información pública de treinta días, y durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones y por tanto de conformidad con el artículo expresado se eleva a definitivo el acuerdo provisional antes indicado, y por tanto se procede a la publicación a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Conforme al artículo 30 de la ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, por medio de la indicada ordenanza y acuerdo plenario de la misma fecha, se aprueba la creación y el régimen de funcionamiento del indicado servicio público local en su fase de depuración de aguas mediante gestión indirecta. La prestación del servicio de depuración de aguas se iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente, y una vez estén recibidas para su funcionamiento las instalaciones correspondientes.

Queda derogada, la ordenanza de vertido al red de alcantarillado publicada en el BOP 17/09/2015

ANEXO

ORDENANZA Y REGLAMENTO DE VERTIDO A LA RED DE SANEAMIENTO DEL
AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

ÍNDICE

TITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES	
Artículo 1. OBJETO DEL REGLAMENTO	
Artículo 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
Artículo 3. ÁMBITO TERRITORIAL.	
Artículo 4. ÁREA DE COBERTURA DE LA RED DE SANEAMIENTO.	
Artículo 5. COMPETENCIAS.....	
Artículo 6. EXCLUSIVIDAD EN EL SUMINISTRO DE SANEAMIENTO.	
TITULO SEGUNDO: OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO.....	
Artículo 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO.	
Artículo 8. DERECHOS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO	
TITULO TERCERO: CONDICIONES DEL VERTIDO. CONCESIÓN Y CONTRATACIÓN....	

Artículo 9. SOLICITUD DE VERTIDO. TRAMITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	
Artículo 10. CUOTA CONTRATACIÓN.....	
Artículo 11. FIANZAS.....	
Artículo 12. CAUSAS DE DENEGACIÓN.....	
Artículo 13. CONTRATO DE SUMINISTRO VERTIDO.....	
Artículo 14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL VERTIDO.....	
Artículo 15. SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL VERTIDO.....	
Artículo 16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	
TITULO CUARTO: ACOMETIDAS INSTALACIONES	
CAPITULO I: ACOMETIDAS.....	
Artículo 17. DEFINICIONES.....	
Artículo 18. DERECHO DEL ACCESO AL USO DEL VERTIDO.	
Artículo 19. COMPETENCIA PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DE ACOMETIDAS	
Artículo 20. OBJETO DE LA CONCESIÓN	
Artículo 21. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN	
Artículo 22. DISPONIBILIDAD DE VERTIDO.	
Artículo 23. FIJACIÓN DE CARACTERÍSTICAS	
Artículo 24. TRAMITACIÓN DE SOLICITUD.....	
Artículo 25. DERECHOS DE ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO	
Artículo 26. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN Y DERECHO DE ACOMETIDA	
Artículo 27. EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS	
CAPITULO II: CASOS ESPECIALES DE ACOMETIDAS.	
Artículo 28. URBANIZACIONES Y POLÍGONOS.....	
Artículo 29. CONJUNTOS DE EDIFICACIONES SOBRE SÓTANOS COMUNES.....	
CAPITULO III: INSTALACIONES INTERIORES.....	
Artículo 30. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	
Artículo 31. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN INTERIOR DE EVACUACIÓN.....	
Artículo 32. FACULTAD DE INSPECCIÓN.....	
CAPITULO IV: PROLONGACIONES DE RED DENTRO DEL ÁREA DE COBERTURA..	
Artículo 33. AMPLIACIÓN / EXTENSIÓN DE RED	
TITULO QUINTO: ORDENANZA DE VERTIDOS.....	
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 34. OBJETO DE LA ORDENANZA	
Artículo 35. ÁMBITO TERRITORIAL.	
Artículo 36. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA ORDENANZA	
Artículo 37. OBLIGATORIEDAD DEL VERTIDO A LA RED DE ALCANTARILLADO.....	
CAPITULO II: CARACTERIZACIÓN DE LOS VERTIDOS.	
Artículo 38. CARÁCTER DEL VERTIDO.	
Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS.....	

Artículo 40. LIMITACIONES DEL CAUDAL PUNTA DE VERTIDO.....	
CAPITULO III: PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN	
Artículo 41. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.....	
Artículo 42. TRAMITACIÓN	
Artículo 43. ASOCIACIÓN DE USUARIOS.....	
Artículo 44. DENEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.	
Artículo 45. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.....	
Artículo 46. SUSTITUCIÓN DEL TRATAMIENTO PRIVADO, POR EL PUBLICO.....	
Artículo 47. DESCARGAS ACCIDENTALES	
Artículo 48. ALCANCE Y DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.....	
Artículo 49. VERTIDOS PROHIBIDOS	
Artículo 50. VERTIDOS ESPECIALES	
Artículo 51. AUTORIZACIONES EN PRECARIO.	
Artículo 52. FUNCIÓN FISCALIZADORA.....	
Artículo 53. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS VERTIDOS	
TITULO SEXTO: DERECHOS ECONÓMICOS, FACTURACIONES.....	
Artículo 54. DERECHOS ECONÓMICOS	
Artículo 55. DEL PAGO DE LOS RECIBOS.....	
Artículo 56. PETICIONARIOS DE NUEVOS SUMINISTRO Y/O VERTIDOS.....	
Artículo 57. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CLIENTE	
Artículo 58. CONSUMO DE SANEAMIENTO Y VERTIDO A TANTO ALZADO.....	
TITULO SÉPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS	
Artículo 59. DERECHOS DE LOS CLIENTES.....	
Artículo 60. DERECHO DE RECLAMACIÓN.....	
Artículo 61. OBLIGACIONES DEL CLIENTE	
TITULO OCTAVO: INFRACCIONES Y DEFRAUDACIONES	
CAPITULO I: INFRACCIONES Y FRAUDES.....	
Artículo 62. DEFINICIÓN.....	
Artículo 63. INFRACCIONES LEVES	
Artículo 64. INFRACCIONES GRAVES.....	
Artículo 65. INFRACCIONES MUY GRAVES.....	
Artículo 66. NORMA REGULADORA	
CAPITULO II: DEFRAUDACIONES.	
Artículo 67. FRAUDES	
CAPITULO III: MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	
Artículo 68. MEDIDAS CORRECTORAS.....	
Artículo 69. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	
ANEXO I (Actividades obligadas a solicitar autorización de vertido)	
ANEXO II (Vertidos que requieren tratamiento previo)	
ANEXO III(Declaración responsable (artículo 41).....	

ANEXO IV(Solicitud de vertido).....

ANEXO V (Autorización de vertido).....

ANEXO VI(Acta inspección).....

ANEXO VII (VALORES LÍMITE DE EMISIÓN).....

TITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

Artículo 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.

El presente **Reglamento de Prestación de Servicio** en adelante **Reglamento**, tiene por objeto determinar las condiciones que deben regir las relaciones entre los Clientes del Servicio de Saneamiento y el Servicio Municipal de Alcantarillado, en adelante SMA, dentro del ámbito territorial del Término Municipal de Deifontes.

Se entiende por **Cliente**, aquella persona física o jurídica, que esté admitida al goce del Servicio en las condiciones que determina este Reglamento, y de conformidad con las normas vigentes.

Artículo 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La potestad para redactar, tramitar y aprobar este Reglamento, así como para sus eventuales modificaciones, corresponde al Ayuntamiento de Deifontes. Conforme a la ley 9/2010 de Aguas para Andalucía, artículo 13.

1. Corresponde a los municipios en materia de aguas la ordenación y la prestación de los siguientes servicios, en el ciclo integral del agua de uso urbano:

c) El saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población a través de las redes de alcantarillado municipales hasta el punto de intercepción con los colectores generales o hasta el punto de recogida para su tratamiento.

d) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende la intercepción y el transporte de las mismas mediante los colectores generales, su tratamiento hasta el vertido del efluente a las masas de aguas continentales o marítimas.

e) La reutilización, en su caso, del agua residual depurada, en los términos de la legislación básica.

f) La aprobación de las tasas o las tarifas que el municipio establezca como contraprestación por los servicios del ciclo integral del agua de uso urbano dentro de su término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente artículo y, en lo que se refiere a la tarifa, la normativa reguladora del régimen de precios autorizados en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

g) El control y seguimiento de vertidos a la red de saneamiento municipal, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red.

h) La autorización de vertidos a fosas sépticas y a las redes de saneamiento municipales.

i) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias

de abastecimiento, saneamiento y depuración de las aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de esta Ley.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos.

Artículo 3. ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial de este Reglamento comprende el Término Municipal de Deifontes.

Artículo 4. ÁREA DE COBERTURA DE LA RED DE SANEAMIENTO.

A la entrada en vigor de este Reglamento, el SMA definirá, dentro del ámbito territorial en el que desarrolle sus servicios, el área o áreas de cobertura que abarca con sus instalaciones de saneamiento, debiendo actualizar éste anualmente.

Contendrá, los planos a escala suficiente para que se pueda apreciar las características de las instalaciones de saneamiento, y el trazado que delimita el área de cobertura.

Artículo 5. COMPETENCIAS.

Las competencias en materia de Saneamiento, incluidos los vertidos a la red de alcantarillado, corresponderá al Ayuntamiento de Deifontes.

Artículo 6. EXCLUSIVIDAD EN EL SUMINISTRO DE SANEAMIENTO.

El Servicio de Saneamiento, se presta en régimen de exclusividad, en todo el ámbito territorial en que se desarrolla la gestión del SMA.

Para el vertido de aguas ajenas a las que gestiona el SMA en las redes de alcantarillado, se precisará autorización expresa y por escrito del mismo, así como su control, a efectos de calidad y facturación.

TÍTULO SEGUNDO: OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Artículo 7. OBLIGACIONES GENERALES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO.

1. **Obligaciones generales en materia de saneamiento.**

- **De tipo General.** - El SMA, con los recursos a su alcance y en el ámbito de la competencia que tiene asumida, viene obligado a recoger y conducir, las aguas residuales, de modo que puedan ser recibidas en las instalaciones de depuración previstas para tal fin.
- **Obligaciones de aceptar el vertido.** - Para todo el Cliente que obtenga el derecho al suministro de agua y esté dentro del área de cobertura del Servicio, el SMA estará obligado a aceptar el vertido de sus aguas residuales a la red de alcantarillado, siempre que la composición de éstas se ajuste a las proporciones legalmente establecidas y se cumplan las restantes condiciones de este Reglamento y otras que pudieran ser de aplicación.
- **Conservación de las instalaciones.** - El SMA, se obliga a mantener y conservar a su cargo, las redes exteriores generales de alcantarillado y las instalaciones de Saneamiento.
- **Permanencia en la prestación del servicio.** - El SMA, está obligado a aceptar de modo permanente en la arqueta de arranque de la acometida, los vertidos autorizados, incluso a evacuarlos de modo provisional, cuando necesite llevar a cabo obras o reparaciones en la red. Sólo podrá interrumpirse este derecho temporalmente, en casos excepcionales, y con autorización del Ayuntamiento de Deifontes.

Artículo 8. DERECHOS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ALCANTARILLADO.

En sus relaciones con los Clientes, el SMA tendrá derecho, con carácter general y sin perjuicio de aquellos otros derechos que, en relación con situaciones específicas, puedan derivarse para él:

1. A la inspección de las instalaciones interiores, sin perjuicio de las competencias legalmente establecidas en favor de la Administración.
2. Al cobro por facturación de los cargos que, reglamentariamente, formule al Cliente, a percibir en sus oficinas o en los lugares destinados al efecto.

TITULO TERCERO: CONDICIONES DEL VERTIDO. CONCESIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 9. SOLICITUD DE VERTIDO. TRAMITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. La solicitud de vertido se hará en un mismo impreso siguiendo las normas del artículo 53 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, haciendo constar en la misma, además de lo que indica dicho artículo, lo relativo a las características del vertido.
2. En los vertidos que se hayan de clasificar como "**admisibles**" según el Artículo 39 de este Reglamento, bastará con que así lo declare el solicitante, bajo su responsabilidad.

La tramitación de las solicitudes se hará, hasta formalizar el Contrato, conforme a los

artículos 54 a

60 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. El contrato será único para el suministro de agua y el vertido.

3. En los vertidos clasificados como **"tolerables"** en el Artículo 39 de este Reglamento, si no se ha hecho la tramitación con carácter previo, la documentación a presentar, así como la tramitación y demás prescripciones de aplicación, serán las del TITULO QUINTO del presente Reglamento, no concediéndose el suministro de agua, en tanto no se resuelva el expediente de vertido.

No obstante, si de la petición se declara la viabilidad del vertido, el SMA podrá conceder un suministro de agua en precario, que se convertirá en definitivo, si el expediente se resuelve con la concesión del vertido.

Artículo 10. CUOTA CONTRATACIÓN.

La cuota de contratación son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a las Entidades suministradoras, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato.

Artículo 11. FIANZAS.

Se estará a la correspondiente ordenanza fiscal, o de prestación patrimonial de carácter público no tributario, según corresponda.

Artículo 12. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Para las solicitudes de vertidos se aplicarán, como causas de denegación del contrato, las recogidas en el Artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 13. CONTRATO DE SUMINISTRO VERTIDO.

El contrato de suministro y vertido se regirá por el artículo 58 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, añadiendo al apartado e) de dicho artículo:

- Características del vertido
- Tipo de vertido.
- Tarifa a aplicar.
- Diámetro de la acometida.
- Circunstancias y condiciones especiales de la autorización, (sólo para vertidos no domésticos).

Artículo 14. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL VERTIDO.

El SMA podrá, sin perjuicio del ejercicio de otras acciones civiles o administrativas que procedan, según Ley, acordar la suspensión del vertido a los Clientes o usuarios de conformidad con el artículo 66 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

Además de las causas enumeradas en el artículo 66, salvo puntos “i”, “j”, “k” y “l” serán causas de suspensión del suministro:

1. Cuando el Cliente introduzca en su actividad, modificaciones que supongan alteración de las características del vertido, con respecto a los que figuren en la concesión, salvo que se considere causa de extinción del contrato.
2. Cuando el Cliente permita, que a través de sus instalaciones, se viertan aguas residuales de terceros.

En cualquier caso, estas suspensiones se producirán, sin perjuicio de las indemnizaciones y/o penalizaciones a que pudiera haber lugar, como consecuencia de cualquiera de las anomalías previstas.

El procedimiento, será el previsto en el artículo 67 del Reglamento de Suministro Domiciliario del Agua.

El restablecimiento del servicio se realizará en un plazo de 15 días hábiles, al siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron la suspensión de la concesión del vertido.

El SMA no será responsable, de los perjuicios que se puedan irrogar como consecuencia de la suspensión de vertido.

Artículo 15. SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL VERTIDO.

Además de los casos de suspensión inmediata previstos en el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, el SMA podrá suspender de modo inmediato el vertido, y si fuese preciso, suspender también de modo parcial o total el suministro de agua, cuando el Cliente efectuó un vertido prohibido -aunque pueda considerarse una descarga accidental, conforme al Artículo 47 de este Reglamento-, sin que hubiere dado cuenta inmediata al SMA. Asimismo, si el Cliente niega el acceso al interior del inmueble para la inspección del vertido, y el SMA tiene indicios convincentes de que puedan estarse produciendo vertidos prohibidos, también podrá, previo requerimiento, proceder a la suspensión. En todo caso, deberá comunicar este hecho al Departamento Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Deifontes.

Artículo 16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de extinción del contrato, las siguientes:

1. **Por resolución del SMA** suficientemente justificada y fundamentada en:

-) Cumplimiento del término o condición de extinción, de la concesión de vertido.
-) Cuando el Cliente varíe la composición de los vertidos sin autorización, de modo que pasen a ser clasificables como prohibidos.
-) Cuando el Cliente cambie el uso de los servicios o instalaciones para los que se concedió la autorización del vertido, sin conocimiento y autorización previa del SMA.
-) Por incumplimiento por parte del Cliente, de las obligaciones que se deriven del contrato.
-) Por incumplimiento reiterado del Cliente, de los requerimientos hechos por el SMA respecto al tratamiento previo a los vertidos.
-) Si se demuelen las edificaciones existentes en la finca, desde la que se efectúan los vertidos o bien si se efectúan en ella obras de ampliación o reforma, sin conocimiento y autorización previa del SMA.
-) Por persistencia durante más de tres (3) meses, en las causas de suspensión del vertido, reguladas en el Artículo 14 de este Reglamento.
-) Por otras causas exclusivamente previstas en este Reglamento y/o el contrato.

2. **Por decisión de las Administraciones competentes en materia de vertido.**

La reanudación del servicio de vertido, después de haberse extinguido el contrato, precisará de una nueva solicitud, formalización de nuevo contrato y pago de los derechos económicos correspondientes.

TITULO CUARTO: ACOMETIDAS INSTALACIONES

CAPITULO I: ACOMETIDAS

Artículo 17. DEFINICIONES.

Acometida de saneamiento. Conjunto de elementos compuesto por arqueta de arranque, albañal (ramal), y entronque, instalados fuera de los límites del edificio, que permiten llevar a la red de saneamiento las aguas residuales y/o pluviales de un edificio. Consta de los siguientes elementos:

-) **Arqueta de arranque:** será una arqueta de paso directo situada en la vía pública, junto al límite exterior de la finca o inmueble, siendo el elemento diferenciador entre el SMA y el Cliente, en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades.
-) **Albañal o ramal de acometida:** es el tramo de conducto que une la arqueta de arranque con el elemento de entronque o unión a la red de saneamiento.
-) **Entronque o unión a la alcantarilla:** es la conexión del albañal con la red de saneamiento. Puede ser una conexión a pozo de registro, o una conexión directa a colector.

Las acometidas se deberán construir cumpliendo los requisitos de las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.

La instalación interior de evacuación de aguas residuales y pluviales de los edificios se deberá diseñar, dimensionar, construir, y mantener conforme a las exigencias del Código Técnico de la Edificación (Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE).

Artículo 18. DERECHO DEL ACCESO AL USO DEL VERTIDO.

La concesión de acometidas a las redes saneamiento, del uso del vertido de las aguas residuales a la red de alcantarillado, se harán por el SMA, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

El SMA, estará obligado a otorgar la concesión de acometidas y a autorizar los vertidos, a todos aquellos que, previa solicitud, acrediten cumplir las citadas disposiciones.

Para comprobar este cumplimiento, el SMA estará facultado para inspeccionar las instalaciones interiores del solicitante, pudiendo denegar la presentación o concesión del servicio requerido, si aquellas no reúnen las características técnicas y de salubridad exigidas por la reglamentación vigente, o si el solicitante obstaculizara dicha inspección.

Artículo 19. COMPETENCIA PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DE ACOMETIDAS.

El otorgamiento de la concesión de acometidas de alcantarillado estará vinculado al uso del agua y al carácter del vertido, que habrá de ser admisible o incluir las medidas correctoras necesarias, todo ello según el TÍTULO QUINTO de este Reglamento.

Artículo 20. OBJETO DE LA CONCESIÓN.

La concesión de acometidas se hará para cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación, con acceso directo a la vía pública.

Cuando un mismo inmueble contenga más de un núcleo de viviendas y/o locales, cada uno de los cuales pudiera considerarse "**unidad independiente de edificación**", el SMA decidirá según el criterio de mejor servicio, la concesión de una o más acometidas para el vertido. Esto no será de aplicación, a los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes.

No se autoriza, la instalación de una acometida de saneamiento, por otra finca o propiedad distinta de aquella, para la que se otorgó la concesión, ni tampoco que una acometida discorra total o parcialmente por otra propiedad.

Los inmuebles situados en urbanizaciones con calles de carácter privado y los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, se regirán por lo previsto en el Título Cuarto, Capítulo I, de este Reglamento.

Artículo 21. CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN.

Las acometidas de abastecimiento y saneamiento se solicitarán, y si procede se concederán simultáneamente, salvo que ya exista una de ellas.

Para las acometidas del alcantarillado, la concesión estará supeditada a que se cumplan las condiciones siguientes:

1. Que el inmueble cuyo vertido se solicita, tenga o pueda tener por solicitarla simultáneamente, acometida de suministro de agua, salvo que tenga autorización especial para utilización de agua de otra procedencia.
2. Que las instalaciones interiores de saneamiento del inmueble sean conformes a las prescripciones de este Reglamento y al Código Técnico de la Edificación. (Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE).
3. Que el inmueble esté situado dentro del área de cobertura de la red de saneamiento.
4. Que, en las vías, plazas o espacios de carácter público a que dé fachada el inmueble por la que se pretenda evacuar el vertido, exista y esté en servicio, un colector de la red de alcantarillado a una distancia inferior a 15 metros.
5. Que el colector e instalaciones, aguas abajo del punto de conexión de la acometida, se encuentre en perfecto estado de servicio y que su capacidad de transporte sea suficiente para poder evacuar los nuevos caudales generados por la nueva acometida más y los caudales existentes.
6. Que el uso al que se destine el inmueble esté conforme con las Normas Urbanísticas del municipio en que se ubique.
7. Que se tramite la solicitud de vertido, si el uso de agua produce un vertido clasificable como **"tolerable"**. Si el solicitante declara que el vertido es **"admisible"**, no será necesaria esta tramitación, pero en caso de que no lo sea, no tendrá derecho a reclamación alguna del SMA, por los perjuicios que ello pueda causarle.

Artículo 22. DISPONIBILIDAD DE VERTIDO.

Cuando estando dentro del área de cobertura no se den las circunstancias previstas en el anterior Artículo

21 respecto a la existencia de red de alcantarillado suficiente para la evacuación o de su capacidad para evacuar el caudal indicado, se procederá según lo determinado en el Artículo 33 de este Reglamento.

En las solicitudes de vertido fuera del área de cobertura, la ejecución de las obras necesarias de ampliación de la red, modificación, refuerzo o extensión, corresponderán a cargo del solicitante según lo determinado en el Artículo 28 de este Reglamento, y en la normativa

urbanística municipal vigente.

Artículo 23. FIJACIÓN DE CARACTERÍSTICAS.

El SMA determinará las características en cuanto al diseño, dimensionamiento y construcción de la acometida del alcantarillado, conforme a este Reglamento y a las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”, así como de otras normas que pudieran dictarse.

Tales condiciones, se fijarán en función del tipo de propiedad servida, de las características del agua residual a evacuar, de los caudales, y del punto de entronque o unión a la alcantarilla.

1. Para cada acometida, el SMA determinará el punto de conexión con la red correspondiente. En todo caso, se procurará evitar las acometidas provisionales, sean de obra o de otra índole y se intentará reducir al mínimo, las longitudes de las acometidas.
2. El dimensionado de todas las partes de una acometida de saneamiento deber ser tal, que permita la evacuación de los caudales máximos de aguas residuales (en uso normal) generados por el edificio, finca, industria, etc., más las aguas pluviales en caso de acometidas unitarias.
3. La arqueta de arranque de acometida estará situado en la vía pública, lo más inmediatamente posible a la propiedad privada y será practicable y accesible desde la acera o en su caso calzada, en la que se situará una tapa, por la que puedan acceder al ramal con los útiles y elementos de limpieza. Su construcción se realizará conforme a las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.
4. La conexión de las instalaciones interiores de Saneamiento a la arqueta de arranque se realizará mediante los elementos idóneos que aseguren la total estanqueidad de la unión, incluyendo el pasamuros adecuado.
5. Todos los albañales se construirán con tubos de PVC-U de pared compacta (lisa) o estructurada (corrugada). El dimensionamiento se calculará según las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”. Siendo el diámetro mínimo permitido DN 200 mm.
6. Las acometidas se realizarán con los materiales autorizados por el SMA, especificados en las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.
7. Su trazado en alzado deberá ser siempre descendente y con pendiente uniforme, hacia la red de saneamiento. La pendiente estará comprendida entre el 2 y el 4%.
8. No estará permitida la instalación de codos en el trazado en alzado, salvo casos de absoluta necesidad y previa autorización del SMA. En estos casos, deberán construirse en todo caso mediante codos o piezas especiales propias del tipo de material del albañal, y nunca mediante arquetas ciegas o no registrables.
9. El trazado en planta del albañal deberá ser ortogonal a la red de saneamiento y, siempre

que resulte posible, su conexión se hará al pozo de registro más cercano aguas abajo, en cuyo caso se permitirán desviaciones sobre la perpendicularidad.

10. El entronque del ramal de la acometida con la red de saneamiento se podrá realizar con conexión a pozo de registro, o a través de conexión directa a colector. En ambos casos se ejecutará conforme a las “NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.
11. El solicitante de una acometida, cuyo uso pueda provocar perturbaciones en las redes de alcantarillado, estará obligado a sufragar la instalación de los elementos correctores que se precise para evitar las citadas perturbaciones, para lo que se basará en un Proyecto técnico.

Artículo 24. TRAMITACIÓN DE SOLICITUD.

1. Las solicitudes para la concesión de acometidas de suministro y vertido se harán simultáneamente, salvo que exista ya una de ellas y sus características sean adecuadas a este Reglamento.

Las solicitudes, se acomodarán al artículo 27 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, siendo de aplicación a la acometida del alcantarillado, la misma tramitación, plazos, etc. que a las de suministro de agua, aunque se estará a lo previsto en el Artículo 18 del presente Reglamento y en su caso, respecto a plazos, a lo indicado en el Artículo 41 y Artículo 42 de este Reglamento.

El impreso para la solicitud conjunta de acometidas de suministro de agua y vertido será facilitado por el SMA, debiéndose acompañar la documentación que indica el artículo 27 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. En cuanto al vertido de aguas residuales, esta documentación se completará:

- a) Con una declaración del solicitante de que el vertido es admisible; especificando si ello es debido a que, el uso del agua será exclusivamente doméstico, o bien a que el efluente, va a estar constituido exclusivamente por aguas procedentes de usos higiénicos y sanitarios o que procederán de circuitos de calefacción o refrigeración, estando exentos de productos químicos y en todos los casos, a menos de 40º de temperatura. Con esta declaración, no será necesario obtener una autorización expresa para el vertido. En compensación, el solicitante será responsable de la veracidad de lo declarado, siendo causa de suspensión de suministro, la falsedad en la declaración o la modificación posterior sin autorización previa, de las características del vertido. A estos efectos, se exigirá el compromiso de no cambiar sus características sin previa solicitud.
- b) En los vertidos industriales y en los prohibidos o tolerables de los restantes usos, se acompañará la documentación especificada en el Artículo 41 de este Reglamento.

El solicitante, estará obligado a suministrar al SMA cuantos datos le sean requeridos por éste.

En ambos casos, se entiende que el solicitante se hace responsable de la exactitud de su declaración, no pudiendo reclamar posteriormente por haber sido aceptada su solicitud, si se

le imponen sanciones en el caso de que el vertido no tenga el carácter declarado.

2. Cuando se solicite una acometida para la construcción de una obra nueva de edificación, se acompañará la parte suficiente de la documentación correspondiente a las acometidas definitivas, a fin de que el SMA establezca los puntos de conexión y vertido, de conformidad con las que hayan de ser definitivas.

Las acometidas de obra quedarán canceladas automáticamente al finalizar oficialmente las obras para las que se solicitaron o al quedar incurso en caducidad, la licencia municipal de obras correspondiente.

3. En los casos de vertidos tolerables o prohibidos, el SMA podrá aplazar la concesión de acometida de suministro, a la terminación del expediente de autorización de vertido y/o conceder la acometida en precario.
4. Serán **causas de denegación de la solicitud de acometida**:
 - 4.1. La falta de presentación de alguno de los documentos exigidos o de las modificaciones procedentes, tras ser requerido para ello el solicitante por el SMA.
 - 4.2. Por inadecuación de las instalaciones interiores, a lo previsto en este Reglamento y al Código Técnico de la Edificación. (Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE).
 - 4.3. Cuando la cota de vertido del inmueble sea inferior a la conducción de la red de alcantarillado a que habría de acometer y no se prevea la solución adecuada para la evacuación.
 - 4.4. Cuando la concesión de acometidas no resuelva conjuntamente el suministro de agua y vertido del inmueble para el que se haya solicitado.
 - 4.5. Cuando las acometidas, las instalaciones interiores o al menos parte de alguna de ambas, discurran por propiedades de terceros, salvo que para las instalaciones interiores no hubiese otra alternativa y que se haya hecho registralmente la procedente cesión de derechos, por el titular de la propiedad.
 - 4.6. Cuando los vertidos previsibles, sean clasificables como prohibidos por este Reglamento.

Artículo 25. DERECHOS DE ACOMETIDAS DE SANEAMIENTO.

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a las Entidades suministradoras, para sufragar los gastos a realizar por éstas.

La tarifa que se fija en concepto de derechos de concesión de acometida será abonada por el promotor de la construcción del inmueble, independientemente del momento en que se haya ejecutado físicamente la misma.

El precio correspondiente, en euros sin IVA, a la concesión de acometida a la red de alcantarillado, el cual se exigirá por una sola vez, será el resultante de aplicar la expresión binómica siguiente:

$$DAs = Dt + As \cdot d + Bs \cdot q$$

Siendo “DAs” los derechos de acometidas de saneamiento, en euros, sin IVA.

“Dt” los derechos de tramitación, que sufragarán los gastos a realizar por la Entidad suministradora, relativos a los trabajos de tramitación de la acometida, comprendiendo los informes e inspecciones sobre el terreno a realizar a tal efecto.

El segundo (As·d) sumando tiene por objeto sufragar los gastos en la ejecución de la acometida solicitada, relativos a los trabajos de construcción, rotura y la reposición del pavimento, la conexión a la red de saneamiento y, en su caso, la construcción del pozo de registro.

Y el tercer sumando compensarán el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas y mejoras de su infraestructura de alcantarillado, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto a aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación del sistema de alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo servicio de saneamiento, y sin merma alguna para los clientes existentes.

El término “d” es el diámetro nominal en milímetros (mm) de la acometida de saneamiento que corresponda ejecutar en función del caudal total a evacuar en el inmueble, local o finca para el que se solicita, cuyo dimensionamiento se calculará de acuerdo a las NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO.

El término “q” es el caudal total instalado o a instalar, en l/s, en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros.

“As” y “Bs”: Son parámetros cuyos valores se determinarán anualmente por la Entidad suministradora, sometiéndose a la aprobación de los Órganos competentes de la Junta de Andalucía, conforme se determina en el artículo 102 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

El término “As”, expresará el valor medio de la acometida tipo, en euros por milímetro de diámetro nominal (€/mm) en el área donde presta servicio la Entidad suministradora.

El término “Bs”, deberá contener el coste medio, por l/s, instalado (€/l/s), de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos que la Entidad suministradora realice anualmente como consecuencia directa de la atención a los suministros que en dicho período lleve a cabo.

Cuando la ejecución material de la acometida se lleve a cabo por el peticionario de la misma, con autorización de la Entidad suministradora, y por empresa instaladora autorizada por aquélla, se deducirá del importe total a abonar en concepto de derechos de acometida, la cantidad que represente el segundo sumando de la forma binómica al principio establecida.

Los derechos de acometida serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos,

quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc., para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma.

La ampliación de sección de una acometida preexistente, solicitada por un abonado, devengará una cantidad equivalente al segundo sumando de la expresión binómica que establece la cuota total, más la diferencia entre los valores de segundo sumando para los nuevos caudales instalados y los que existían antes de la solicitud.

Las cantidades percibidas por la Entidad suministradora por los conceptos regulados en este artículo, así como las inversiones que con cargo a ellas realicen, no se incardinarán a efectos de tarifas en sus cuentas de explotación.

Artículo 26. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN Y DERECHO DE ACOMETIDA.

Se realizará según lo indicado en los artículos 29 a 32 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. El contrato, será único para la concesión de las acometidas para el suministro de agua y de vertido.

Los derechos de acometida serán los que estén vigentes en cada momento.

Artículo 27. EJECUCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LAS ACOMETIDAS.

Las acometidas de saneamiento serán ejecutadas por la Entidad suministradora, o empresa instaladora autorizada por ésta, de conformidad con cuanto al efecto se establece en este Reglamento, siendo del dominio de la Entidad suministradora, quien correrá con los gastos de conservación y mantenimiento de las mismas.

La acometida solamente podrá ser manipulada por personal autorizado al servicio de la Entidad suministradora, no pudiendo el propietario del inmueble cambiar o modificar el entorno de la situación de la misma, sin autorización expresa de la Entidad suministradora.

El Cliente deberá cuidar y mantener las instalaciones interiores de evacuación, especialmente cuando éstas no funcionen exclusivamente por gravedad. En ningún caso podrá exigirse al SMA, responsabilidad por el hecho de que, a través de la acometida al alcantarillado, puedan retroceder a una finca aguas residuales y pluviales procedentes de la red de Saneamiento.

CAPITULO II: CASOS ESPECIALES DE ACOMETIDAS.

Artículo 28. URBANIZACIONES Y POLÍGONOS.

Cuando se produzca una solicitud de concesión de acometidas o conexiones a redes de alcantarillado Municipal, para una actuación urbanística correspondiente a una "urbanización" o "polígono", se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por urbanizaciones y polígonos aquellos

conjuntos de terrenos sobre los que la actuación urbanística exija la creación, modificación o ampliación de una infraestructura viaria y de servicio entre las distintas parcelas o solares en que se divide el terreno y de éstas con la zona edificada del casco urbano.

La concesión de acometida de saneamiento para el polígono o urbanización anteriormente definido o para solares o inmuebles ubicados en aquél, estará supeditada al cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

- a) Las redes interiores de alcantarillado y demás instalaciones necesarias para la correcta evacuación de las aguas en dichas urbanizaciones o polígonos, deberán definirse en proyecto redactado por Técnico competente, por cuenta y a cargo del promotor o propietario de la urbanización o polígono. El citado proyecto responderá en cuanto al diseño, dimensionamiento, construcción y funcionamiento, a las prescripciones marcadas en las **NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO**".

Dicho proyecto deberá ser presentado, con carácter previo a la ejecución de las obras, al SMA y seguirá el trámite marcado en el capítulo "Tramitación de Proyectos" de las **"NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO"**

- b) Las obras e instalaciones definidas en el proyecto aprobado, así como las modificaciones que, con autorización del SMA se introduzcan durante el desarrollo de las mismas, se ejecutaran en su totalidad por cuenta y cargo del promotor o propietario de la urbanización o polígono, bajo la dirección de Técnico competente y, en su caso, por empresa instaladora autorizada por el SMA.

La Entidad suministradora podrá exigir durante el desarrollo de las obras, como en su recepción o puesta en servicio, cuantas pruebas y ensayos estime convenientes para garantizar la idoneidad de ejecución y el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los materiales previstos en el proyecto, corriendo los gastos derivados de tales pruebas a cargo del promotor o propietario de la urbanización.

En ningún caso estará autorizado el promotor o el ejecutor de la urbanización o polígono, para realizar las acometidas de saneamiento en los posibles edificios, solares o parcelas de que se trate, sin la previa autorización del SMA y formalización de la correspondiente concesión.

- c) El enlace o enlaces de las redes interiores de la urbanizaciones o polígonos, con la red exterior bajo dominio del SMA, así como las modificaciones y refuerzos que hubiera de efectuarse en el apartado a) de este artículo, se ejecutarán por cuenta y a cargo del promotor o propietario de la urbanización.

Artículo 29. CONJUNTOS DE EDIFICACIONES SOBRE SÓTANOS COMUNES.

En los conjuntos de edificaciones sobre sótanos comunes, como norma general, se establecerá una acometida por cada acceso o portal.

CAPITULO III: INSTALACIONES INTERIORES.

Artículo 30. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.

El Cliente deberá diseñar, dimensionar, construir y mantener la instalación interior de evacuación, de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación. (Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE).

Deberá mantener en perfecto estado los desagües de sus instalaciones interiores, para que pueda evacuarse con facilidad y sin daños, el agua.

Igualmente se preverán, las contingencias debidas a averías en la acometida o en la red exterior, impermeabilizando el muro o paramento de la fachada.

El incumplimiento de lo previsto en este artículo podrá dar lugar a la denegación de la concesión de la acometida de alcantarillado.

Artículo 31. CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN INTERIOR DE EVACUACIÓN.

Las instalaciones interiores de evacuación de aguas residuales y/o pluviales (en los casos de acometidas unitarias), cumplirán con las exigencias del Código Técnico de la Edificación. (Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, LOE), y las condiciones de las NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.

En función del carácter del vertido, el SMA podrá condicionar la concesión del vertido a la adecuación de la instalación interior, pudiendo exigir arquetas separadoras de grasas, arquetas separadoras de sedimentos, arquetas para toma de muestras, etc., según lo determinado en el Artículo 42 de este Reglamento.

Estos elementos los deberá realizar y mantener el Cliente por su cuenta y cargo, considerándose como parte de la instalación interior. Para su realización se recomienda el diseño expuesto en las NORMAS TÉCNICAS DE SANEAMIENTO”.

Artículo 32. FACULTAD DE INSPECCIÓN.

A fin de poder realizar su cometido en orden al cumplimiento de este Reglamento, la inspección técnica del Servicio de Alcantarillado tendrá libre acceso a los locales en los que se produzcan vertidos a las alcantarillas. La inspección incluso podrá investigar, los procesos de fabricación, en aquellos casos particulares de los mismos que tengan una relación directa con el tipo de causa del vertido a las alcantarillas o con el sistema de tratamiento del mismo. La misma inspección podrá también penetrar en aquellas propiedades privadas sobre las que el Ayuntamiento de Deifontes mantenga alguna servidumbre de pasos de aguas, por tratarse de sobrantes de vía pública procedentes de antiguos torrentes. Los propietarios de dichas fincas mantendrán siempre expedita la entrada a los puntos de acceso al alcantarillado.

CAPITULO IV: PROLONGACIONES DE RED DENTRO DEL ÁREA DE COBERTURA

Artículo 33. AMPLIACIÓN / EXTENSIÓN DE RED

En el caso de solicitud de acometidas de saneamiento dentro del área de cobertura, donde se cumple todas las condiciones para la concesión, pero la distancia, de la fachada donde se pretenda evacuar el vertido al colector en servicio, es mayor de 15 m, el SMA estará obligado a realizar por su cuenta y cargo, las prolongaciones, modificaciones y/o refuerzos de las redes de saneamiento que sean necesarios ejecutar para poder evacuar los nuevos caudales de la solicitud. Para realizar dichas obras, el SMA dispondrá de un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha en que se haya perfeccionado la concesión que deberá establecerse entre el SMA y el peticionario.

El SMA quedará exento de la obligación establecida en el párrafo anterior, cuando las modificaciones, prolongaciones y refuerzos de redes e instalaciones a realizar sean consecuencia de actuaciones urbanísticas de interés ajeno a aquél, para las que los trazados o emplazamientos de dichas redes e instalaciones supongan obstáculos, impedimentos o servidumbres.

Las actuaciones que se realicen en interior de polígonos y urbanizaciones de nueva creación quedan exceptuadas de las obligaciones y condicionantes que se establecen en los puntos anteriores de este artículo, y se regularán por lo establecido en el Artículo 28.

TITULO QUINTO: ORDENANZA DE VERTIDOS

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34. OBJETO DE LA ORDENANZA.

La presente Ordenanza de Vertidos, en adelante Ordenanza, tiene por objeto determinar la condiciones que deban regular las relaciones entre los Clientes al Servicio Integral de Saneamiento y el SMA que preste el Servicio citado, dentro del ámbito territorial de influencia del Ayuntamiento de Deifontes.

Artículo 35. ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial de esta Ordenanza comprende el Término Municipal de Deifontes.

Artículo 36. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA ORDENANZA.

Con excepción del Artículo 37, que será de aplicación a todos los vertidos que se efectúen

dentro del área de cobertura del ámbito territorial de actuación de esta Ordenanza, será de aplicación a los **vertidos no domésticos** que se evacuen a través de la red de alcantarillado gestionada por el SMA, con las siguientes particularidades:

- Los **vertidos no domésticos**, que sean clasificables como **admisibles**, según el Artículo 39 estarán exentos de los trámites de la misma, mediando declaración del solicitante, según el Artículo 41 y el Artículo 42 del presente Reglamento.
- Los vertidos clasificables inicialmente como admisibles sean de carácter doméstico o no, según la declaración del solicitante y cuyas **características reales** sean de vertidos prohibidos o tolerables, deberán someterse a las normas de esta Ordenanza, sin perjuicio de la eventual suspensión temporal de la autorización de vertido que les haya podido ser concedida o incluso de su extinción.

Artículo 37. OBLIGATORIEDAD DEL VERTIDO A LA RED DE ALCANTARILLADO.

Todas las instalaciones de evacuación de aguas, que cumplan las condiciones reglamentarias, y que se encuentren dentro del área de cobertura de saneamiento, deberán conectar obligatoriamente a la red de alcantarillado, a través de la correspondiente acometida, quedando expresamente prohibidos los vertidos a cielo abierto, por infiltración, a fosa séptica y en general, todo vertido que no se haga a través de las redes, salvo autorización del municipio, que deberá estar expresamente recogida en la licencia de obras, y resuelto el sistema de evacuación mediante los dispositivos necesarios que hagan que el vertido reúna al menos las mismas condiciones que tenga impuestas el municipio en su Autorización de Vertido por la Administración Autonómica competente. En todo caso, la autorización municipal se ajustará a las normas en vigor en cada momento, incluida la presente Ordenanza y cualquiera que sea el vertido deberá contar con la correspondiente autorización de vertido, ya sea a las redes públicas del servicio, que será otorgada por la Entidad suministradora, o por el Organismo de Cuenca competente en materia de vertidos para el resto.

Todos los usuarios que actualmente cuenten con suministro de agua gestionado por la Entidad suministradora y no dispongan de conexión a los colectores generales de evacuación o no dispongan de elementos de depuración, en definitiva, que tengan vertidos a cielo abierto, por infiltración o a fosa séptica, deberán realizar las obras necesarias de conexión con los actuales sistemas públicos de colectores o de instalación de los elementos de depuración necesarios para que el vertido se de en las mismas condiciones que las exigidas a los vertidos del municipio en su Autorización de Vertido por la Autoridad Autonómica, siendo los costes de las obras necesarias por cuenta de los mismos.

De acuerdo con el artículo 13.1.h) de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía, corresponde a los municipios, la autorización de vertido a fosas sépticas y a las redes de saneamiento municipales. Será competencia de la consejería competente en materia de agua la autorización del vertido desde estas fosas sépticas, cuando el vertido se realiza al dominio público hidráulico o marítimo terrestre.

Para el caso de edificaciones aisladas, edificaciones o agrupaciones de edificaciones que no lleguen a constituir un asentamiento en suelo no urbanizable, que se encuentren destinadas a su uso como vivienda u otra actividad, que se ubiquen a más de 100 metros de cualquier otra edificación aislada, que cuenten con menos de 15 habitantes-equivalentes y en las que se generen aguas exclusivamente sanitarias, sin posibilidad de existencia de ningún otro flujo de agua residual como aguas de cocina de restaurantes, aguas pluviales contaminadas, aguas residuales procedentes de salas de ordeño, aguas de refrigeración de máquinas de corte, etc., las aguas residuales deberán evacuarse a través de una fosa séptica, seguida de cualquier otro sistema de depuración, que garantice que el vertido resultante no afecta al dominio público hidráulico o marítimo-terrestre, pudiendo procederse a su esparcimiento a zanjas filtrantes o pozos filtrantes y no procediendo por tanto la emisión de una autorización de vertidos.

A estos efectos, como condición previa a la licencia de ocupación será condición necesaria que el sistema instalado disponga de marcado CE según norma UNE-EN 12566-3 o norma que la sustituya, así como garantice que el efluente resultante mantenga los parámetros correspondientes por debajo de los siguientes límites puntuales:

- Sólidos en suspensión: 80 mg/l
- DQO: 150 mg/l

Deberá asimismo disponerse de una arqueta a la salida para la toma de muestras del efluente, en la cual deberán cumplirse los valores citados.

En el caso de edificaciones aisladas que se encuentren asimismo destinadas a su uso como vivienda u otra actividad, pero en las que existan otras edificaciones aisladas destinadas a usos similares en un radio de 100 metros y que cuenten cada una de ellas con menos de 15 habitantes-equivalentes, se deberá implantar un sistema conjunto de depuración adecuado cuyos efluentes deberán contar con la correspondiente autorización de vertido, o bien realizar una acumulación de vertidos en un depósito estanco, procediendo a la retirada periódica de las aguas residuales por un gestor autorizado, para lo que deberá presentar ante la correspondiente Delegación territorial un certificado de estanqueidad firmado por personal técnico competente y factura o contrato de la empresa gestora encargada de retirar los vertidos.

En la autorización municipal de vertido a las redes de saneamiento municipales con especial incidencia para la calidad del medio receptor, el órgano municipal competente solicitará informe a la Delegación territorial de la consejería competente en materia de agua. El informe tendrá carácter vinculante y la autorización deberá ajustarse a los valores límite de emisión y condiciones establecidas. Se entenderá que existe especial incidencia para la calidad del medio receptor, cuando se trate de vertidos que puedan obstaculizar el funcionamiento de la depuradora municipal, los que contengan sustancias prioritarias o preferentes, así como todos aquellos vertidos que puedan cambiar significativamente la composición y características de las aguas residuales urbanas o bien que procedan de instalaciones o

actuaciones sometidas a la Autorización Ambiental Integrada. El plazo de emisión del informe será de 30 días. De no emitirse en el plazo indicado, el órgano municipal requerirá al órgano competente para informar a fin de que emita con carácter urgente el citado informe en el plazo máximo de 15 días. Transcurridos los plazos previstos sin que aquél hubiese emitido el informe, el órgano municipal podrá proseguir las actuaciones.

No obstante, el informe recibido fuera de plazo señalado y antes del otorgamiento de la autorización municipal de vertido podrá ser tenido en consideración por el órgano competente para otorgarla.

CAPITULO II: CARACTERIZACIÓN DE LOS VERTIDOS.

Artículo 38. CARÁCTER DEL VERTIDO.

Los vertidos se clasifican a efectos de esta Ordenanza, y según el uso que haya sido dado al agua en:

A.- Aguas generadas por el uso de aguas que disponen de contrato de suministro de agua:

Grupo 1. Vertidos domésticos.

Grupo 2. Vertidos no domésticos. Subgrupo 2.1. Vertidos industriales. Subgrupo 2.2. Vertidos no industriales.

Se consideran “vertidos domésticos”, a aquellos en los que las aguas procedan exclusivamente de uso doméstico normal, según define el artículo 50 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, siempre que no se les haya agregado ningún componente prohibido, ni alterado las características físicas por encima de los límites admitidos en esta Ordenanza.

Dentro de los vertidos “no domésticos”, se consideran “vertidos industriales” a aquellos que sean procedentes del uso industrial, definido en el mismo artículo 50 del R.S.D.A. Asimilarán obligatoriamente a estos vertidos, todos aquellos que no se clasifiquen como “admisibles”, según el artículo 67 de esta Ordenanza.

Los restantes vertidos “no domésticos”, entre los que estarán los procedentes de usos comerciales, Centros Oficiales y otros no incluidos entre los grupos anteriores, se denominarán “vertidos no industriales”.

B.- Aguas generadas por el uso de aguas que NO disponen de contrato de suministro de agua:

Generarán un contrato distinto, con aplicación de la tarifa oficial, y con unas condiciones de vertido también específicas, necesitando la autorización de vertido y cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza en cuanto al límite de parámetros.

- a) Aguas subterráneas: son las aguas inicialmente existentes bajo la rasante del terreno,

procedentes de obras o instalaciones concebidas para evacuarlas o reducir los niveles de la capa freática, que se aportan a la red de saneamiento.

- b) Aguas pluviales: son las aguas de lluvia o de fusión de nieve o hielo procedentes de fenómenos meteorológicos que se avenan por una red de saneamiento específica. En el sistema general de saneamiento sólo puede hablarse de aguas pluviales en el caso de disponer de una red separativa, con un sistema exclusivo para evacuación de las mismas. En cumplimiento del Código Técnico de la Edificación, cuando exista una red separativa, con avenamiento específico de las aguas pluviales, será obligatorio para el cliente del servicio disponer de dos puntos de evacuación separados y que concentren los vertidos según sus características específicas, impidiendo su mezcla.

Cada uno de los vertidos será objeto de autorización y contratación independiente de acuerdo a alguna de las variantes establecidas. La evacuación de aguas pluviales será objeto de contrato específico, según las condiciones de este uso singular. En este caso, la contraprestación económica por el servicio se debe efectuar de forma proporcional a la superficie impermeabilizada del inmueble o solar.

- c) Aguas de otra procedencia: pozos, nacimientos, riego, etc.

C.- Vertidos de fosas sépticas y similares:

Son volúmenes entregados al sistema de depuración por camiones cuba o cisternas. Se trata de vertidos especiales, debidamente caracterizados que cumplan los límites de parámetros establecidos en la ordenanza, que se aportan directamente al sistema de depuración, o, extraordinariamente y previa autorización en algún punto específico y determinado de la red de saneamiento, a través de su recogida, transporte y entrega controlada. Se puede tratar de vertidos de carácter doméstico (limpieza de pozos o fosas sépticas, o drenajes de aguas residuales domésticas, o purgas y concentrados de pequeñas instalaciones de depuración, etc.), de fluidos de vaciado y limpieza de sentinas y acumuladores de naves o vehículos de transporte marítimo, fluvial, aéreo o terrestre, o aquellos otros de carácter industrial (limpiezas de dispositivos de almacenamiento, proceso, drenajes, fugas o subproductos de depuración de vertidos industriales, etc.), incluso vaciado y lavado de sentinas o acumuladores de vertidos de origen industrial. Lógicamente, los sistemas de depuración deberán disponer de dispositivos adecuados para recibir, trasegar y tratar o depurar estos vertidos específicos, para poder aceptarlos. Cada uno de los vertidos, bien de forma individualizada, o por conjunto o lotes en función de sus características y frecuencia de repetición, será objeto de autorización y contratación especial e independiente, de acuerdo a alguna de las variantes establecidas.

Artículo 39. CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS.

En función de las características físico-químicas, de las sustancias potencialmente

contaminantes presentes en los vertidos y de sus concentraciones, se establecer la clasificación siguiente:

1. **Vertidos admisibles**: son todos aquellos que contienen sustancias que, sea cual fuere su concentración, no constituyen peligro alguno para la vida ni afectan sensiblemente al normal funcionamiento de las redes urbanas de alcantarillado o instalaciones de tratamiento o depuración de las aguas residuales.

Se incluyen en este grupo:

- d) Vertidos domésticos, en los que la temperatura del agua no exceda de 40° C.
 - e) Vertidos no domésticos, en los que el efluente esté constituido exclusivamente, por aguas procedentes de usos higiénico-sanitarios y con la limitación de temperatura impuesta para los vertidos domésticos.
 - f) Aguas procedentes de circuitos de calefacción o refrigeración, exentas de productos químicos y con la misma limitación de temperatura.
2. **Vertidos prohibidos**: se incluyen en este grupo, todos aquellos vertidos que contengan sustancias que, bien sea por su naturaleza, su concentración o tamaño, puedan ocasionar por sí solas o por interacción con otras, daño o dificultades insalvables en el normal funcionamiento de las instalaciones del alcantarillado urbano o de las instalaciones o plantas de tratamiento y/o depuración, impidiendo alcanzar los niveles óptimos de mantenimiento y calidad del agua depurada; de igual modo cuando su presencia entrañe un peligro potencial o cierto para la vida o integridad de las personas, para el medio ambiente o para los bienes materiales, públicos o privados.

Sin que esta relación sea exhaustiva, quedan prohibidos los vertidos directos o indirectos a la red de alcantarillado, de todos los compuestos y materias que se señalan a continuación, agrupados por afinidad o similitud de efectos.

-) **Mezclas explosivas**: líquidos, sólidos, gases o vapores que, por razón de su naturaleza, sean o puedan ser suficientes por sí mismo o en presencia de otras sustancias, de provocar fuegos o explosiones. En ningún momento, dos medidas sucesivas, efectuadas mediante explosímetro en el punto de descarga al alcantarillado, deben dar valores superiores al 5 % del límite inferior de explosividad, ni tampoco una medida aislada, debe superar en un 10 % el citado límite.

Se prohíben expresamente los gases procedentes de motores de explosión, gasolina, queroseno, nafta, benceno, tolueno, xileno, éteres, tricloroetileno, aldehídos, cetonas, peróxidos, cloratos, percloratos, bromuros, carburos, hidruros, nitruros, sulfuros, disolventes orgánicos inmiscibles en agua y aceites volátiles.

-) **Desechos sólidos o viscosos:** que provoquen o puedan provocar por sí o por interacción con otras sustancias, obstrucciones en el flujo del alcantarillado o interferir el adecuado funcionamiento del sistema de depuración de las aguas residuales.

Los materiales prohibidos incluyen, en relación no exhaustiva, grasas, tripas, tejidos animales, estiércol, huesos, pelos, pieles, carnazas, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal apagada, fragmentos de piedras, residuos de hormigones y lechadas de cemento o aglomerantes hidráulicos de mármol, de metal, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, granos, lúpulo, deshechos de papel, maderas, plásticos, alquitrán, así como residuos y productos de residuos asfálticos y de procesos de combustiones, aceites lubricantes usados minerales o sintéticos, incluyendo aceite, emulsiones, agentes espumantes y en general todos aquellos sólidos de cualquier procedencia con tamaño superior a uno con cinco (1,5) centímetros en cualquiera de sus tres dimensiones.

-) **Aceites y grasas flotantes.**
-) **Materias colorantes:** Se entenderán como materias colorantes, aquellos sólidos, líquidos o gases, tales como tintas, barnices, lacas, pinturas, pigmentos y demás productos afines que, incorporados a las aguas residuales, las coloreen de tal forma, que no puedan eliminarse por ninguno de los procesos de tratamiento usuales que se emplean en la Estación Depuradora de Aguas Residuales, destino final del vertido.
-) **Residuos corrosivos:** Se entenderán como tales, aquellos sólidos, líquidos, gases o vapores que, bien por ellos solos o como consecuencia de procesos o reacciones que pudiesen tener lugar dentro de la red de alcantarillado, tengan o adquieran alguna propiedad, que pueda provocar corrosiones a lo largo del sistema integral de saneamiento, tanto en equipos como en instalaciones, capaces de reducir considerablemente la vida útil de éstas o producir averías. Se incluyen los siguientes ácidos: clorhídrico, nítrico, sulfúrico, carbónico, fórmico, acético, láctico y butírico, lejías de sosa o potasa, hidróxido amónico, carbonato sólido, aguas de muy baja salinidad, gases como el sulfuro de hidrógeno, cloro, fluoruro de hidrógeno, dióxido de carbono, dióxido azufre, y todas las sustancias que, reaccionando con el agua, formen soluciones corrosivas, como los sulfatos y cloruros.
-) **Residuos tóxicos y peligrosos:** Se entenderán como tales, aquellos sólidos, líquidos o gaseosos, industriales o comerciales, que por sus características tóxicas o peligrosas, requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y en especial los siguientes:
 1. Acenaftaleno. 2. Acrilonitrilo. 3. Acroleína (Acrolín). 4. Aldrina (Aldrín). 5. Antimonio y compuestos. 6. Asbestos. 7. Benceno. 8. Bencidina. 9. Berilio y compuestos. 10. Carbono, tetracloruro. 11. Clordan (Chlordalena). 12. Clorobenceno. 13. Cloroetano.

14. Clorofenoles. 15. Cloroformo. 16. Cloronaftaleno. 17. Cobalto y compuestos. 18. Dibenzofuranos policlorados. 19. Diclorodifeniltricloroetano y metabolitos (DDT). 20. Diclorobencenos. 21. Diclorobencidina. 22. Dicloroetilenos. 23. 2,4-Diclorofenol. 24. Dicloropropano. 25. Dicloropropeno. 26. Dieldrina (Dieldrin). 27. 2,4,-Dimetilfenoles ó Xilenoles. 28. Dinitrotolueno. 29. Endosulfan y metabolitos. 30. Endirna (Endrin) y metabolitos. 31. Eteres halogenados. 32. Etilbenceno. 33. Fluoranteno. 34. Ftalatos de éteres. 35. Halometanos. 36. Heptacloro y metabolitos. 37. Hexaclorobenceno (HCB). 38. Hexaclorobutadieno (HCBd). 39. Hexaclorociclohexano (ETB, HCCH, HCH, HBT). 40. Hexaclorociclopentadieno. 41. Hidrazobenceno (Diphenylhydrazine). 42. Hidrocarburos aromáticos polinucleares (PAH). 43. Isoforono (Isophorone). 44. Molibdeno y compuestos. 45. Naftaleno. 46. Nitrobenceno. 47. Nitrosaminas. 48. Pentaclorofenol (PCP). 49. Policlorato, bifenilos (PCB's). 50. Policlorado, trifenilos (PCT's). 51. 2,3,7,8-Tetraclorodibenzo-p-dioxina (TCDD). 52. Tetracloroetileno. 53. Talio y compuestos. 54. Teluro y compuestos. 55. Titanio y compuestos. 56. Tolueno. 57. Toxafeno. 58. Tricloroetileno. 59. Uranio y compuestos. 60. Vanadio y compuestos. 61. Vinilo, cloruro de. 62. Las sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre la salud humana o el medio ambiente

Residuos que produzcan gases nocivos: se entenderán como tales, los residuos que produzcan gases nocivos en la atmósfera del alcantarillado, colectores, y/o emisarios, en concentraciones superiores a los límites siguientes:

Dióxido de Carbono (CO ₂):	5.000 cc/m ³ de aire
Amoníaco:	100 cc/m ³ de aire
Monóxido de Carbono (CO)	100 cc/m ³ de aire
Cloro (Cl ₂), Bromo (Br ₂)	1 cc/m ³ de aire
Sulfhídrico (SH ₂)	20 cc/m ³ de aire
Cianhídrico (CNH)	10 cc/m ³ de aire

) **Residuos que produzcan radiaciones nucleares.**

) **Humos procedentes de aparatos extractores.**

) **Aguas procedentes del nivel freático con conductividades superiores a 2.500uScm-1.**

3. **Vertidos tolerables:** se consideran vertidos tolerables, todos los que, no siendo admisibles, no estén incluidos en el apartado anterior.

Atendiendo a la capacidad y utilización de las instalaciones de saneamiento y depuración, se establecen unas **limitaciones generales**, cuyos valores máximos instantáneos de los parámetros de contaminación, son los que se incluyen en la tabla siguiente. Queda prohibida la dilución para conseguir niveles de concentración que posibiliten su evacuación a la red de alcantarillado. Los valores indicados, serán revisados a la vista de

la experiencia.

Conforme indica el artículo 24 del Reglamento de Vertidos emitido por la Junta de Andalucía (Decreto 109/2015 de 17 de marzo): estos valores podrán ser modificados y obligados a que se cumpla los límites estipulados en las tablas del **Anexo IV** para las sustancias peligrosas de ese Reglamento. Se adjunta estas tablas.

VALORES MÁXIMOS INSTANTÁNEOS DE LOS PARÁMETROS DE CONTAMINACIÓN

Temperatura 40° C	Cromo hexavalente 0,5 mg L-1
pH (intervalo permisible) 6-9 unidades	Dióxido de Azufre 15 mg L-1
Conductividad 3000 uScm-1	Detergentes 6 mg L-1
Sólidos en suspensión 500 mg L-1	Estaño total 4 mgL-1
Sólidos Sedimentables 5 mg L-1	Fenoles totales 2 mg L-1
Color Biodegradable en Planta	Fósforo total 50 mg L-1
Aceites y grasas 150 mg L-1	Fluoruros 9 mg L-1
DBO5 700 mg L-1	Hierro 5 mg L-1
DQO 1.500 mg L-1	Manganeso 1,5 mg L-1
Aluminio 20 mg L-1	Mercurio 0,05 mg L-1
Amonio 18,4 mg L-1	Nitratos 150 mg L-1
AOX 0,28 mg L-1	Nitrógeno Total 150 mg L-1
Arsénico 1 mg L-1	Hidrocarburos totales 20 mgL-1
Bario 10 mg L-1	Níquel 0,22 mg L-1
Boro 3 mg L-1	Pesticidas 0,1 mg L-1
Cadmio total 0,5 mg L-1	Plata 0,1 mg L-1
Cianuros totales 1 mg L-1	Plomo 0,24 mg L-1
Cloruros 1.600 mg L-1	Selenio 0,5 mg L-1
Cobre total 2 mg L-1	Sulfatos 750 mg L-1
Cromo total 3 mg L-1	Sulfuros totales 2 mg L-1
Toxicidad 25 Equitox	Sulfuros Libres 0,3 mg L-1
	Zinc total 10 mg L-1

Artículo 40. LIMITACIONES DEL CAUDAL PUNTA DE VERTIDO.

La concesión y el uso de acometida de saneamiento podrá estar condicionada a que el caudal punta de vertido a la red, no supere valores que puedan afectar a la capacidad de transporte de ésta, permitiéndose en estos casos la atenuación de los caudales puntas mediante la instalación de los adecuados sistemas de laminación de caudales, que serán por cuenta y a cargo del Cliente. El SMA será el que determine el caudal punta admisible.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.

Artículo 41. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.

Todas las personas obligadas a verter en la red de alcantarillado deberán presentar a la Entidad suministradora la correspondiente solicitud para obtener la autorización de vertido. Dicha solicitud, deberá efectuarse previa o simultáneamente a la concesión de acometida, salvo que el vertido sea admisible y doméstico, en cuyo caso bastará la declaración de uso al solicitar esta concesión.

En el caso de que el vertido no doméstico que pudiera ser considerado admisible; la solicitud deberá contener declaración en la que se manifieste que el efluente, el uso del agua será exclusivamente doméstico, o bien a que el efluente, va a estar constituido exclusivamente por aguas procedentes de usos higiénicos y sanitarios o que procederán de circuitos de calefacción o refrigeración, estando exentos de productos químicos y en todos los casos, a menos de 40° de temperatura. Con esta declaración, no será necesario obtener una autorización expresa para el vertido. En compensación, el solicitante será responsable de la veracidad de lo declarado, siendo causa de suspensión de suministro, la falsedad en la declaración o la modificación posterior sin autorización previa, de las características del vertido. A estos efectos, se exigirá el compromiso de no cambiar sus características sin previa solicitud. (Anexo III).

Si se trata de una acometida preexistente, la autorización de vertido, excepto en los casos de uso doméstico, precederá o será simultánea a la de suministro.

En el caso de que se trate de vertido de aguas residuales no domésticas o admisibles, procederá nueva solicitud de autorización, si cambian las características del vertido. Entrarán a formar parte de estas las que se enumeran en el Anexo I, y el solicitante incluirá como mínimo los siguientes datos, recogidos en el modelo de solicitud adjunto:

1. Nombre, dirección, y C.N.A.E. de la entidad jurídica solicitante, así como los datos de identificación del representante que efectúa la solicitud.
2. Volumen de agua que consume, origen y características principales de la misma, si no procede de la red gestionada por el la Entidad suministradora.
3. Volumen de agua residual generada y régimen de la misma; horario, duración, caudal medio, caudal punta y variaciones diarias, mensuales y estacionales si las hubiese.
4. Localización exacta de los puntos de vertido, así como definición geométrica de estos, por medio de planos.
5. Constituyentes y características de las aguas residuales, que incluyan todos los parámetros y cargas contaminantes que se describen en esta Ordenanza, con sus grados de concentración, sin perjuicio de que se indiquen determinaciones no descritas en ella específicamente.
6. Planos de situación, planta, conducciones, instalaciones mecánicas y detalles de la red propia de alcantarillado y de la conexión a la red pública, con dimensiones, situación y cotas.
7. Descripción de la actividad, instalaciones y procesos que se desarrollan.

8. Descripción del producto objeto de la fabricación, así como de los productos intermedios o subproductos si los hubiese, indicando cantidad, especificaciones y ritmo de producción.
9. Indicación de la potencia instalada, consumida y su origen.
10. Personal de turno, número de turnos y variaciones anuales de los turnos.
11. Descripción de las instalaciones de pretratamiento y corrección del vertido si las hubiese, con planos o esquemas de funcionamiento y datos del rendimiento de las mismas, de forma que permita definir con la mayor exactitud posible, los distintos parámetros de la carga contaminante y del régimen del caudal que se vaya a verter, una vez realizado el pretratamiento en cuestión.
12. Cualquier otra información complementaria que estime necesaria la Entidad suministradora, para poder evaluar la solicitud de autorización. Tanto en casos de vertidos contaminantes admisibles, como cuando se trata de vertidos con contaminantes tolerables o inadmisibles, cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de vertido que se regula en la presente Ordenanza, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del peticionario y servirán de base, para regular las condiciones de la autorización de vertido (**Anexo IV**).

Artículo 42. TRAMITACIÓN.

El Entidad suministradora tramitará el expediente de solicitud de autorización de vertido, de conformidad con las siguientes normas:

1. Si se trata de una industria o un vertido de especial peligrosidad (hospitales, laboratorios, etc.), al iniciar el expediente, lo notificará a la Entidad suministradora, por si ésta quiere recabar para sí la tramitación. Tal y como dictamina el artículo 4, se podrá en estos casos solicitar informe a la Delegación territorial de la consejería competente en materia de agua.
2. La Entidad suministradora podrá pedir al Solicitante, cualquier información complementaria que estime necesaria e incluso requerirle un análisis del contenido del vertido, realizado por laboratorio homologado.
3. Si el informe técnico es favorable, la Entidad suministradora podrá autorizar provisionalmente el vertido. Si no está conforme, podrá en el plazo de un mes, dictar resolución motivada denegando el vertido. Esta resolución estará basada no sólo en la presente Ordenanza, sino en toda la normativa vigente en ese momento.
4. En los demás casos y antes de transcurrido un mes desde la fecha de la solicitud, la Entidad suministradora denegará provisionalmente el vertido y elevará el expediente para su resolución definitiva, dando cuenta al interesado para que éste, en el plazo de diez (10) días, alegue ante la Entidad suministradora lo que estime procedente. La resolución de la Entidad suministradora deberá dictarse conforme a las normas que rigen la administración local.

5. Instalaciones de pretratamiento: en caso de que los vertidos no reunieran las condiciones exigidas para su incorporación a la red de saneamiento o que las medidas propuestas por el Solicitante se consideren insuficientes, éste deberá presentar, en un plazo no mayor de 6 meses, el proyecto o reformado, de la instalación de pretratamiento o depuradora específica, que incluya información complementaria al respecto para su estudio y aprobación, previa tramitación, sin que puedan alterarse posteriormente los términos y especificaciones del proyecto aprobado, que será realizado por Técnico competente, que certificará la ejecución correcta de dicho proyecto.

Se consideran actividades cuyos vertidos requieren tratamiento previo, como mínimo los incluidos en el **Anexo II** de esta Ordenanza.

Podrá exigirse por parte de la Entidad suministradora la instalación de arqueta de muestras, medidores de caudal del vertido y otros instrumentos, en los casos en que los considere conveniente.

El titular de la autorización de vertido será el responsable de la construcción, explotación y mantenimiento de las instalaciones a que hubiera lugar, con objeto de satisfacer las exigencias de la Ordenanza. La inspección y comprobación del funcionamiento de las instalaciones, es facultad y competencia de la Entidad suministradora.

Artículo 43. ASOCIACIÓN DE USUARIOS.

Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el pretratamiento de sus vertidos, deberán obtener una autorización de vertido para el efluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen. La responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de vertido será tanto de la asociación de usuarios, como de cada uno de ellos solidariamente.

Artículo 44. DENEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.

El SMA, podrá denegar la concesión de autorización de vertidos a las alcantarillas, por cualquiera de las causas siguientes:

-) Cuando el peticionario se niegue a suscribir las condiciones, que se le impongan en la autorización de vertido.
-) Cuando no aporte cualquiera de los documentos requeridos en el Artículo 41 de este Reglamento.
-) Cuando la instalación interior de evacuación del inmueble, local, industria o recinto de que se trate, no se acomode a las normas técnicas establecidas al efecto.
-) Cuando el inmueble, local, industria, o recinto de que se trate, no disponga de acometida a la red de alcantarillado normalizada.

-) Cuando el peticionario, no disponga de titularidad de las servidumbres que pudiera ser necesario establecer, para cualquiera de las instalaciones de evacuación (red de alcantarillado, acometida e instalaciones interiores, etc...).
-) Cuando el peticionario, adeude al SMA cantidad económica por cualquier concepto relacionado con el abastecimiento de agua potable y/o evacuación de las aguas residuales.
-) Cuando, del análisis de la documentación presentada se desprenda:
 - Que el volumen o los caudales que se pretenden evacuar, sobrepasan los límites establecidos para cada caso, en estas Ordenanzas.
 - Que la carga contaminante de los vertidos que se pretenden evacuar quede encuadrada dentro del grupo de los clasificados como prohibidos.
 - Que los vertidos a evacuar estén clasificados como tolerables y no se haya previsto la instalación del pretratamiento adecuado o bien, cuando el sistema previsto no resulte idóneo para los fines que con el mismo se persigan, sin perjuicio de que pueda subsanarse esta deficiencia.
-) Cuando se deduzca incumplimiento de alguna norma de rango suficiente, aunque no esté prevista en esta Ordenanza.

Artículo 45. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

La Entidad suministradora emitirá la autorización de vertido según modelo adjunto, **Anexo V**, con sujeción a los términos y condiciones que se indican:

1. La autorización incluirá los siguientes extremos:
 - Valores medios y máximos permitidos, en concentración y características de las aguas residuales vertidas.
 - Limitaciones sobre el caudal y horario de las descargas.
 - Exigencias de instalaciones de pretratamiento, inspección, muestreo, análisis y medición, en caso necesario.
 - Exigencias respecto al mantenimiento, informes técnicos y registros de la planta, en relación con el vertido.
 - Programas de ejecución.
 - Condiciones complementarias, que aseguren el cumplimiento de esta Ordenanza y demás normas de aplicación obligatoria.

La autorización indicará, además, los plazos para que el titular de la misma, informe a la Entidad suministradora de los controles que aquel deberá efectuar de modo rutinario, para comprobar el perfecto estado de funcionamiento.

2. Las autorizaciones se revisarán y en su caso, se adaptarán a intervalos regulares de tiempo, quedando condicionados a la eficiencia del tratamiento previo de modo que, si éste no obtuviese el rendimiento previsto, la autorización quedaría sin efecto.
3. La Entidad suministradora podrá modificar las condiciones de la autorización de vertido

o suspender temporalmente dicha autorización, cuando las circunstancias que motivaron su otorgamiento se hubieran alterado o sobrevinieran otras que, de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos.

El Abonado será informado con suficiente antelación, de las posibles modificaciones y dispondrá del tiempo adecuado para adaptarse a su cumplimiento.

4. No se permitirá conectar a la red de alcantarillado, en tanto no estén efectuadas las obras y/o instalaciones que se hayan incluido en la autorización de vertido y cuenten con el informe favorable del Departamento Técnico de la Entidad suministradora.
5. Las instalaciones industriales o las que originen vertidos tolerables, deberán poseer antes de conectar a la red general de saneamiento y al final del proceso de depuración de sus aguas si los hubiera, una arqueta que sirva, para la toma de muestras y la medición de caudal. Esta arqueta debe estar colocada aguas abajo del último vertido, de tal forma que el flujo del efluente no pueda variarse y que tenga libre acceso desde el exterior de la propiedad del usuario. Cuando así conste en la autorización de vertido, será preceptivo instalar un vertedero aforador tipo PARSHALL o similar, provisto de registro y totalizador. Este medidor, será potestativo para la Entidad suministradora cuando el Abonado emplee agua de otra procedencia, en volumen mayor que diez (10) metros cúbicos al día.
6. Las agrupaciones industriales u otros usuarios que mejoren la calidad de sus efluentes dispondrán a la salida de su instalación de pretratamiento, de la correspondiente arqueta o registro de libre acceso, sin exclusión de la establecida anteriormente. En el caso de que distintos usuarios viertan a una misma arqueta común, la Entidad suministradora podrá obligar a la instalación de equipos de control individual, si las condiciones de cada vertido así lo aconsejaren.
7. Los propietarios de instalaciones industriales que viertan aguas residuales a la red de la Entidad suministradora deberán conservar en perfecto estado de funcionamiento todos los equipos de medición, muestreo y control necesarios, para realizar la vigilancia de la calidad de sus efluentes.

Artículo 46. SUSTITUCIÓN DEL TRATAMIENTO PRIVADO, POR EL PÚBLICO.

Con independencia de cuanto se establece en el Artículo 50 para la eliminación de vertidos especiales, el SMA podrá autorizar vertidos con contaminantes tolerables, sin tratamiento previo por parte del titular de la autorización, siempre que se trate de pequeñas instalaciones o cuando el grado de dilución de la carga contaminante, haga injustificable la inversión necesaria en las instalaciones de pretratamiento privado.

En estos casos, el SMA asumirá para sí la responsabilidad del tratamiento conjunto en sus instalaciones generales, acordando con el titular de la autorización de vertido el canon o

suplemento que corresponda, en función de las características del mismo.

La autorización será potestativa para el SMA, atendiendo siempre a la posibilidad técnica y económica de la depuración de los contaminantes de que se trate.

Artículo 47. DESCARGAS ACCIDENTALES.

Cada Cliente, deberá tomar las medidas adecuadas para evitar las descargas accidentales de vertidos, que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones,

E.D.A.R. o bien de la propia red de alcantarillado, realizando las instalaciones necesarias para ello. Esta adecuación, no relevará al Cliente de las responsabilidades que se deriven de producirse una emergencia.

1. Cuando por accidente, fallo de funcionamiento o incorrecta explotación de las instalaciones del Cliente, se produzca un vertido que esté prohibido y como consecuencia, sea posible que se origine una situación de emergencia y peligro tanto para las personas como para el sistema de evacuación y/o depuración, el Cliente deberá comunicar urgentemente la circunstancia producida al SMA, con objeto de evitar o reducir al mínimo los daños que pudieran causarse, comunicación que efectuará utilizando el medio más rápido a su alcance.
2. Una vez producida la situación de emergencia, el Cliente utilizará todos los medios a su alcance, para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.
3. Además de la comunicación urgente prevista en el apartado 1 de este artículo, el Cliente deberá remitir al SMA, en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, un informe detallado del accidente, en el que deberán figurar los siguientes datos: Identificación de la empresa, caudal y materias vertidas, causa del accidente, hora en que se produjo, medidas correctoras tomadas "*in situ*", hora y forma en que se comunicó el suceso al SMA y/o al Excmo. Ayuntamiento de Deifontes. Estas entidades, podrán recabar del Cliente los datos necesarios para la correcta valoración del accidente.
4. La valoración y abono de los daños, se realizará por la Administración competente teniendo en cuenta el informe que emitirá el SMA. Los costes de las operaciones a que den lugar los accidentes que ocasionen situaciones de emergencia o peligro, así como los de limpieza, remodelación, reparación o modificación del Sistema, deberán ser abonados por el Cliente causante, con independencia de otras responsabilidades en las que pudiera haber incurrido.
5. Accidentes mayores. Cuando las situaciones de emergencia, a las que se hace referencia en los artículos anteriores, puedan ser calificadas de accidentes mayores, además de las normas establecidas en la presente Ordenanza, será de aplicación el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 48. ALCANCE Y DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.

Cada autorización de vertido quedará adscrita a los fines y actividades para los que se concedió, quedando prohibido destinarla a otros fines o modificar su alcance, para lo que en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y en su caso, la autorización subsiguiente.

La autorización de vertido se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación a plazo cierto. Sin embargo, el Cliente podrá darla por terminada en cualquier momento, siempre que se comunique esta decisión al SMA, con un mes de antelación.

Los vertidos para obras, espectáculos temporales en locales móviles y en general, para actividades esporádicas, se concederán siempre por tiempo definido que, expresamente, figurarán en el documento de autorización.

Las autorizaciones a tiempo fijo, podrán prorrogarse a instancia del titular del vertido por causa justificada y con el expreso consentimiento del SMA.

Artículo 49. VERTIDOS PROHIBIDOS.

Los Clientes cuyos vertidos se clasifiquen como **prohibidos**, estarán obligados a trasladar dichos vertidos al lugar que señale, los servicios técnicos del SMA o en su caso, el Excmo. Ayuntamiento de

Deifontes, que autorizarán el método de embalaje y transporte de los residuos.

Los costes de esta operación y de conservación del vertedero, serán por cuenta del Cliente.

Artículo 50. VERTIDOS ESPECIALES.

Se considerarán como **vertidos especiales**, aquellos que, aun estando clasificados como prohibidos en la presente Ordenanza, el municipio respectivo tenga autorizada previamente a la entrada en vigor de la misma, la instalación de la industria, proceso fabril, comercial o sanitario que los origine o bien, atendiendo a razones de otra índole, los autorice con posterioridad.

La eliminación de los vertidos especiales será de carácter obligatorio y podrá hacerse por cualquiera de los dos procedimientos siguientes:

1. Directamente por la industria o usuario que los origine, bajo el control, inspección y vigilancia de los correspondientes servicios del SMA.
2. Por los correspondientes servicios del SMA, mediante acuerdo entre ambas partes, sobre las condiciones técnicas y económicas que han de regir.

Artículo 51. AUTORIZACIONES EN PRECARIO.

Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, motivadas por dificultades en la

evacuación, modificación de instalaciones, adecuación al proceso de depuración o cualquier otra causa, que a juicio del SMA lo hagan aconsejable, éste podrá otorgar una autorización de vertido en régimen de precariedad.

En estos casos, en la autorización de vertido deberá constar según modelo adjunto, además del resto de los datos inherentes a la misma, los siguientes:

-) Causas que motivan la precariedad.
-) Límites de la precariedad.
-) Vigencia de la precariedad.
-) Plazos para los preavisos relativos a su vigencia.

CAPITULO IV: FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 52. FUNCIÓN FISCALIZADORA.

1. El SMA, ejercerá la función fiscalizadora relativa a cuantos extremos se regulan en esta Ordenanza para vertidos a la red de alcantarillado y especialmente en lo que se refiere a carga y/o concentración contaminante y al caudal vertido. Para ello, gozará de las funciones de policía que, a estos efectos, competen al municipio y al SMA, por delegación expresa de éste.
2. Cuando, como consecuencia de esta función fiscalizadora, se observe que un determinado Cliente vierte, sistemáticamente o de forma periódica, contaminantes en calidad o cantidad que alteren substancialmente los procesos de depuración o cuando la carga contaminante entrañe peligro para la vida o integridad de las personas, para el medio ambiente de la cuenca receptora de las aguas residuales o para los bienes materiales públicos o privados, el SMA estará facultado para adoptar las medidas pertinentes en cada caso, llegando incluso a poder cancelar, de forma automática, la concesión de vertido o dejarla en suspenso, hasta que por el Cliente se adopten las medidas necesarias para corregir tal anomalía. Todo ello, sin perjuicio de las sanciones e indemnizaciones que, como consecuencia del incumplimiento de las condiciones impuestas en la autorización, pudieran derivarse para el Cliente.
3. La cancelación o suspensión de cualquier autorización de vertido, que afecte a procesos industriales, fabriles o comerciales, declarados en la autorización como tales, obligará al SMA a ponerla en conocimiento, dentro de las veinticuatro horas siguientes al Ayuntamiento de Deifontes, expresando las causas que motivan tal medida.
4. Salvo en aquellos casos en que el caudal, carga contaminante o régimen del vertido, aconsejen instalar un medidor de caudal y/o aparato de toma de muestras automático y permanente, como norma general, el caudal del vertido se podrá controlar mediante un sistema de aforos sistemáticos. No obstante, si los volúmenes de agua así controlados, no indican que exista otra procedencia de agua distinta a la del abastecimiento a efectos económicos y de aplicación de tarifas, se aplicará como caudal de agua residual vertida, la que marque el contador o equipo de medida que controle el suministro de agua de que se trate.

En el caso de que se evidencie otra fuente de suministro de agua, será preceptiva la instalación de un segundo contador o equipo de medida, que controle el caudal aportado. Dicho contador o equipo de medida, se instalará bajo las mismas garantías de control e inviolabilidad, que si se tratase de un suministro de agua procedente del abastecimiento de agua y servirá de base, para la aplicación tarifaria que corresponda por el caudal vertido.

La resistencia del Cliente, a que el SMA pueda medir el volumen realmente vertido, será causa de suspensión automática de la autorización de vertido.

Artículo 53. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS VERTIDOS.

1. Con independencia de la autorización de vertido emitida por la Entidad suministradora, y otras Administraciones competentes en la materia, tendrán el derecho y la obligación de inspeccionar las instalaciones del Abonado, teniendo la potestad de sancionar e incluso suspender la autorización.

Para poder realizar su misión correctamente, el personal autorizado tendrá acceso libre a cualquier hora, a las instalaciones de cada Abonado titular de una autorización de vertido, así como derecho a portar los equipos que considere necesarios, para realizar su labor de inspección.

2. El usuario de cualquier clase de instalación que origine vertidos potencialmente contaminantes estará obligado a:
 - 2.1. Facilitar a la Entidad suministradora, sin necesidad de comunicación previa al efecto, el acceso inmediato a aquellas partes de la instalación que éste considere necesario, para el cumplimiento de su misión inspectora.
 - 2.2. Facilitar de igual modo, el montaje de equipo e instrumentos necesarios para poder realizar las mediciones, determinaciones, ensayos o comprobaciones, que la Entidad suministradora estime convenientes en cada caso.
 - 2.3. Permitir que la Entidad suministradora pueda utilizar los instrumentos y/o aparatos que utilice la industria con la finalidad de ejercitar un autocontrol de los vertidos, especialmente aquellos que se empleen para el aforo de caudales, toma de muestras y determinación de la carga contaminante.
 - 2.4. Proporcionar a la Entidad suministradora las máximas facilidades para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones de inspección y vigilancia.
3. Finalizada la inspección, se levantará acta por triplicado según consta en modelo adjunto. (**Anexo VI**). En ella se puede reflejar lo siguiente:
 - 3.1. Resumen del historial del vertido.
 - 3.2. Informe sobre las modificaciones introducidas y/o medidas adoptadas, como consecuencia de posibles deficiencias señaladas en inspecciones anteriores, incluyendo en su caso, valoración de su eficacia.
 - 3.3. Número de muestras tomadas, durante el desarrollo de la inspección de que se trate.
 - 3.4. Tipos y clases de análisis realizados.
 - 3.5. Resultados obtenidos en la analítica efectuada.
 - 3.6. Aforos y/o mediciones del caudal vertido, con el detalle de la media aritmética cuando proceda.

- 3.7. Detalle, de las posibles nuevas anomalías que pudieran detectarse durante el desarrollo de la inspección, así como indicación de las medidas adoptadas con relación a las mismas.
- 3.8. Observaciones que, en su caso pueda formular el representante de la industria o entidad originaria del vertido, quedando el duplicado del acta en su poder. Una copia del acta será para el abonado, otra para la Entidad suministradora o la Administración que se encarga de realizar la inspección y la tercera, se anexionará a la muestra.

El Abonado podrá añadir al Acta, las apreciaciones que considere oportuno. Este Acta deberá ser firmada por el titular de la autorización o por delegación de éste, por el personal facultado para ello, así como por la Entidad suministradora y/o la Administración actuante.

La no firma del acta por parte del Abonado, no implica ni la disconformidad con el contenido del Acta, ni la veracidad de la misma, ni le permitirá eludir las responsabilidades que se deriven de lo expresado en ella.

4. Los análisis de las muestras se realizarán en un laboratorio homologado, pudiendo en este último caso la Entidad suministradora o la Administración, realizar algún tipo de contratación de estos análisis en otro laboratorio, para comprobar la fiabilidad de estos.

En el momento de la toma de muestra el Abonado puede solicitar si lo desea, una réplica de dicha muestra para contrastar los resultados.

Independientemente de este hecho, el Abonado deberá realizar los análisis y comprobaciones necesarios, previamente al vertido a la red de saneamiento para de esta forma, asegurar en todo momento que las condiciones del vertido son las estipuladas en el contrato de concesión de dicho vertido a la red de saneamiento. Asimismo, este control le servirá, para ir realizando las modificaciones necesarias en su sistema de depuración, si las precisase.

Los resultados de estos análisis deberán conservarse al menos durante 3 años. Las determinaciones y los resultados de los análisis de autocontrol podrán ser requeridos por la Administración y la Entidad suministradora. Esta información, estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos, en el momento de la actuación.

Asimismo, la Entidad suministradora o la Administración competente, podrán requerir al Abonado para que presente periódicamente, un informe sobre el efluente.

5. La técnica en la toma de muestras variará según la determinación a realizar.

Parámetros máximos de concentración.

Para concentraciones máximas que no puedan ser superadas en ningún momento, la medición será instantánea y tomada a cualquier hora del día.

En otro tipo de parámetros se seguirá la siguiente metodología:

La medición de los caudales vertidos se realizará, como mínimo, durante una jornada completa de producción, pudiendo estar la misma compuesta por uno, dos o tres turnos de ocho horas de trabajo. Se elegirán jornadas, lo más representativas posibles de la actividad propia de la instalación industrial cuyo vertido se estudia, debiendo dicha elección justificarse exhaustivamente, mediante las oportunas consideraciones de estacionalidad, planificación de la producción, número de turnos y de horas trabajadas por períodos, entre otras consideraciones posibles.

- 1) En el caso de que una instalación industrial realice, en base a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, actividades de producción diferentemente codificadas, será necesario llevar a cabo tantas caracterizaciones de los vertidos, como códigos las identifiquen.

Tal situación, deberá ser expuesta al Organismo de la Administración encargado de tramitar la Autorización de vertido, para que el mismo dicte las instrucciones pertinentes al respecto.

Puntos de aforo y número total de mediciones.

- 1) Se efectuarán mediciones de caudal sobre todas y cada una de las corrientes de vertido.
- 2) La frecuencia de las mediciones será la siguiente:
 -) En el caso de jornadas de un solo turno: una cada treinta minutos.
 -) En el caso de jornadas de dos o tres turnos: una cada sesenta minutos.

Expresión de resultados.

Todos los caudales, se expresarán en metros cúbicos por hora. Además, se calculará, por cada corriente de vertido, el caudal medio de la jornada completa de producción.

Duración de la toma de muestras.

Se llevará a cabo durante la misma jornada o jornadas, en las que se realice la medición de los caudales vertidos.

Puntos de muestreo y número total de tomas.

- 1) Se efectuarán tomas de muestras simples, sobre todas y cada una de las corrientes de vertido.
- 2) Se tomará una muestra, cada vez que se efectúe una medición de caudal, siendo el volumen recogido para cada una de ellas, suficiente para poder llevar a cabo el programa de Agrupación, Selección y Análisis de las muestras, regulado en los puntos siguientes:

Agrupación de muestras.

- 1) En el caso de existir un único punto de muestreo, se realizará una muestra compuesta, que se obtendrá por mezcla y homogeneización de todas las muestras simples.
- 2) En el caso de existir varios puntos de muestreo, se obtendrá cada muestra simple por mezcla y homogeneización de las muestras tomadas simultáneamente en los diversos puntos. Además, se realizará una muestra compuesta, que se obtendrá por mezcla y homogeneización de todas las muestras simples.
- 3) La cantidad de cada muestra que se añadirá, tanto a la muestra compuesta como a la simple integrada de varios puntos, será proporcional al flujo de caudal existente en el momento en que aquella fue tomada.

Número de muestras a analizar.

- 1) Se efectuará el análisis de la muestra compuesta citada en el punto precedente.
- 2) Además de las anteriores, se seleccionarán para su análisis individual por cada corriente de vertido, un número determinado de muestras simples. Este número, será igual al total de medidas de caudal, cuyo valor se desvíe en una cantidad superior al ± 50 por 100 del caudal medio, hallado en las correspondientes corrientes de vertido.

Pretratamiento de las muestras.

- 1) Todas las muestras, antes de su análisis, deberán filtrarse a través de un tamiz de malla cuadrada de cinco milímetros de luz.
- 2) La realización de los análisis de la Demanda Química de Oxígeno (DQO) y de la Demanda Bioquímica de Oxígeno a los cinco días (DBO5), se efectuarán siempre sobre muestras sin decantar, con el objeto de conocer la concentración total de los citados parámetros.

Parámetros a analizar en cada muestra.

- 1) Se elegirán, aquellos parámetros representativos de la contaminación propia de la actividad productiva, los cuales se justificarán en base a las materias primas y auxiliares utilizadas, así como a los productos finales, intermedios, subproductos o residuos obtenidos.
- 2) Será obligatorio, en todo caso, el análisis para cada una de las muestras de los siguientes parámetros:
 - pH.
 - Temperatura.
 - DQO.
 - DBO5.
 - Sólidos en suspensión.

Procedimientos analíticos.

Serán de aplicación, las normas establecidas por el Estado sobre la materia. En su defecto serán de aplicación las normas de procedimiento siguientes:

- “Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater”. APHA-AWWA.WPCF (American Public Health Association, American Water Works Association, Water Pollution Control Federation).
- “Methods for Chemical Analysis of Water and Wastes”. SU-EPA (United States Environment Protection Agency).
- “ASTM Standards. Section 11: Water and Environmental Technology”. American Society Testing and Materials.
- “Guidelines for Testing of Chemicals”. OECD (Organización for Economic Cooperation and Development).
- Normas Internacionales, ISO.
- Normas Europeas, EN.
- Normas Españolas, UNE.
- Normas Francesas, AFNOR.
- Normas Norteamericanas, ANSI.

También serán de aplicación, aquellas otras normas que, por razones de prestigio u oportunidad, fuesen admitidas por el Organismo de la Administración correspondiente.

Laboratorios homologados.

Los análisis de las muestras podrán realizarse de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 10/1993, de 26 de octubre.

Repetición de la caracterización.

El Organismo de la Administración ante el que se tramite la Autorización de vertido o aquellos otros que hayan de emitir informes vinculantes en el proceso de dicha tramitación, podrán requerir al solicitante motivadamente, la realización de una nueva caracterización, cuando existan indicios racionales de anomalías en los datos presentados. En la planificación de esta nueva caracterización se adoptarán los criterios dictados por la Administración.

TITULO SEXTO: DERECHOS ECONÓMICOS, FACTURACIONES

Artículo 54. DERECHOS ECONÓMICOS.

Se estará a la correspondiente ordenanza fiscal, o de prestación patrimonial de carácter público no tributario, según corresponda

Artículo 55. DEL PAGO DE LOS RECIBOS.

Se estará a la correspondiente ordenanza fiscal, o de prestación patrimonial de carácter público no tributario, según corresponda

Artículo 56. PETICIONARIOS DE NUEVOS SUMINISTRO Y/O VERTIDOS.

Los peticionarios de suministro de agua y vertido deberán obligatoriamente, depositar una fianza conforme al artículo 57 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, según la tarifa vigente en cada momento.

No se aceptarán en las nuevas edificaciones, ningún contrato de suministro y/o vertido, si no están liquidados debidamente los derechos de acometida, a menos que estén exentos de ellos, conforme a las previsiones del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

Artículo 57. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CLIENTE.

El Cliente tendrá, a los efectos de este TÍTULO, los siguientes derechos:

-) Recibir información, sobre su facturación.
-) Recibir igualmente información, sobre las tarifas que en cada caso deban aplicársele, con expresión de: fecha de aprobación, régimen de aplicación, sistema tarifario y en general, sobre cuantas circunstancias incidan en la cuantificación del importe que, en definitiva, deba sufragar.
-) Que el personal del SMA que haya de actuar ante él se identifique personalmente y acredite su cualidad de tal, así como la función que en cada momento realice.
-) Recibir la facturación de forma regular y con la periodicidad que tenga establecida el SMA.
-) Estar informado sobre las fechas, lugares y formas de pago en que deberá abonar el importe de sus consumos de agua y/o facturas y liquidaciones de todo tipo.
-) Recibir contestación verbal o escrita, según proceda, en relación con las reclamaciones o alegaciones que en defensa de sus intereses haya formulado al SMA. (Dicha contestación sólo procederá, cuando la reclamación o alegación haya sido presentada por el Titular del suministro o del vertido, en tiempo y forma adecuada).

A su vez, el Cliente o Usuario estará obligado, recíprocamente, al pago de las cantidades e importes que, por aplicación de las tarifas o de cualquier otro de los conceptos impuestos en el presente Reglamento, le corresponda abonar, así como a facilitar al personal del SMA su actuación.

Artículo 58. CONSUMO DE SANEAMIENTO Y VERTIDO A TANTO ALZADO.

Se estará a lo previsto en el artículo 87 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, que será extensivo a los vertidos a facturar por este procedimiento.

TÍTULO SÉPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 59. DERECHOS DE LOS CLIENTES.

Los derechos generales de los Clientes son los establecidos en el artículo 11 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

El Cliente, tiene derecho a ser tratado correcta y amablemente por el personal del SMA, incluso por el que esté subcontratado por éste.

En cuanto a reclamaciones y consultas por escrito, siempre que hayan sido presentadas en el Registro de la oficina del SMA, el Cliente tendrá derecho a ser contestado en el plazo establecido.

Estos derechos son extensivos a la red de Saneamiento, con las particularidades propias de la materia. Las reclamaciones y recursos contra las decisiones del SMA, en tanto no se disponga reglamentariamente lo contrario, serán hechas ante el Ayuntamiento de Deifontes, cuya decisión, agotará la vía administrativa sin perjuicio del derecho a acudir a la jurisdicción ordinaria si así lo estimara oportuno.

Artículo 60. DERECHO DE RECLAMACIÓN.

Los importes o cantidades facturadas o liquidadas contra cualquier Cliente, podrán ser objeto de reclamación por parte de éste, cuando así conviniese al mismo y siempre que dichas reclamaciones estén debidamente fundamentadas, con argumentos que puedan ser indicio de la necesidad de modificar dicha facturación.

Las reclamaciones, se regirán por el artículo 105 y concordantes del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. Se formularán por escrito, suscritas por el titular del suministro y/o vertido o bien por la persona que lo represente legalmente.

De conformidad con el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, la presentación de una reclamación por el Cliente ante el SMA no suspenderá de inmediato el procedimiento de pago objeto de la misma, por lo que a ella se refiere.

Contra las resoluciones del SMA, el Cliente podrá interponer los recursos que a su interés convinieren, en la vía administrativa u ordinaria.

Artículo 61. OBLIGACIONES DEL CLIENTE.

Con independencia de aquellas situaciones que sean objeto de regulación específica en este Reglamento, las Obligaciones Generales de los Clientes, serán las que se expresan tácitamente en el artículo 10 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. Estas obligaciones son extensivas al uso de las redes de alcantarillado y de las instalaciones de Depuración. No se admitirá el vertido a través de la acometida de un Cliente, de aguas residuales o pluviales procedentes de terceros.

Si se produjese una discrepancia de criterio entre un Cliente y un empleado del SMA, el primero deberá aceptar, en principio, la decisión del empleado sin perjuicio del derecho a formular reclamación o queja ante el SMA o en su caso, ante el Ayuntamiento de Deifontes.

Los Clientes se obligan a mantener, dentro de los límites establecidos con carácter general o en su caso, de las condiciones particulares, las características de los vertidos.

Cuando un Cliente vierta a la red de alcantarillado, con la autorización prevista en el Artículo 6 de este Reglamento, agua de procedencia distinta a la suministrada por el SMA, se obligará a que éste pueda medir los volúmenes vertidos, a efectos de la facturación correspondiente.

Si variase la composición de las aguas residuales no domésticas, aunque continuasen siendo admisibles o tolerables, el Cliente estará obligado a comunicarlo al SMA con la mayor rapidez posible.

TITULO OCTAVO: INFRACCIONES Y DEFRAUDACIONES

CAPITULO I: INFRACCIONES Y FRAUDES.

Artículo 62. DEFINICIÓN.

Se considerará como infracción por parte del Cliente, el incumplimiento de las obligaciones particulares contraídas en el contrato de vertido, así como de las que, con carácter general, se establecen en el Reglamento de Prestación del Servicio de Saneamiento en el Término Municipal de Deifontes y en esta Ordenanza, en especial, la desobediencia a los mandatos para establecer medidas correctoras, cuando procedan.

A los efectos de aplicación de cuanto se establece en este capítulo, las infracciones se clasificarán en tres tipos: leves, graves y muy graves.

Artículo 63. INFRACCIONES LEVES.

Se consideran como tales, todos aquellos actos u omisiones que supongan el incumplimiento de cualquier precepto contenido en alguno de los documentos citados en el artículo anterior y que no se califiquen en el mismo, como graves o muy graves.

La reiteración en la comisión de faltas tipificadas como leves, será considerada como falta grave.

Artículo 64. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves, las siguientes acciones u omisiones del Cliente:

1. No atender las indicaciones hechas por el personal del SMA, que tengan por objeto regular la utilización del servicio, salvo que dicho acto, dé lugar a falta muy grave.
2. Causar daños a las acometidas y en general, a las instalaciones exteriores a cargo del SMA, incluso causados por negligencia, salvo que dicho acto dé lugar a falta muy grave.
3. Falsear los datos que debe facilitar al SMA, salvo que se califique como fraude.
4. Construir acometidas a las redes, sin obtener previamente la correspondiente concesión.
5. Manipular las redes públicas de evacuación sin expresa autorización, siempre y cuando de

- dicha manipulación, no se derive fraude ni beneficio para el que las hubiese manipulado.
6. Introducir o colocar en las instalaciones interiores generales del inmueble o en las particulares, aparatos de cualquier tipo que produzcan o pudieran producir perturbaciones graves en las redes públicas de evacuación.
 7. Manipular las instalaciones previas al equipo de medida que se instale, respondiendo ante el SMA y bajo su exclusiva responsabilidad, de que los precintos situados en el mismo se encuentran en todo momento en buen estado de conservación, todo ello salvo que sea falta muy grave. En cualquier caso, se entenderá que el equipo de medida ha sido manipulado, cuando le falte o tenga alterado alguno de sus precintos.
 8. Cambiar o modificar el entorno de la acometida, sin autorización expresa del SMA.
 9. En los polígonos y urbanizaciones será falta grave, ejecutar las acometidas de saneamiento de los posibles edificios, solares o parcelas de las que se trate, sin la previa autorización del SMA, así como efectuar modificaciones o nuevas derivaciones de cualquier tipo, en las redes interiores de dichas urbanizaciones y polígonos, sin el previo conocimiento y autorización del SMA.
 10. Variar el entorno o acceso a los equipos de medida o arqueta sifónica de evacuación, así como dificultar el libre acceso a las mismas o utilizar los recintos en que se encuentran como almacén, trastero, etc.
 11. Cualquier acción u omisión que, directa o indirectamente, ocasione o pueda ocasionar fugas en las instalaciones, y/o filtraciones en las conducciones de evacuación de uso público.
 12. Remunerar a los empleados del SMA, aunque sea por motivos de trabajos efectuados por éstos a favor del Cliente, sin autorización del SMA.
 13. La no aportación al SMA, de la información periódica que proceda, según la autorización de vertido y esta Ordenanza o que sea requerida por el SMA.
 14. Dificultar las labores de inspección y vigilancia del vertido, salvo que por su reiteración sean clasificables como muy graves.
 15. El vertido, sin autorización previa, de aguas residuales admisibles.
 16. El incumplimiento de las condiciones de la autorización de vertido.
 17. La no implantación de las instalaciones o equipos necesarios para el control de los vertidos o la falta de mantenimiento de los mismos.

Artículo 65. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se considerarán infracciones muy graves, que puedan dar lugar a la suspensión del suministro y/o vertido, las siguientes:

1. Las enumeradas en el artículo 66 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. Estas causas se entenderán extendidas al vertido de aguas residuales, con las particularidades propias de su naturaleza y en concreto, al uso de la red de alcantarillado para el vertido de aguas no pluviales, cuya procedencia sea distinta a las redes de distribución que gestionan el SMA, sin que exista una autorización expresa y formalizada, aunque exista un contrato ordinario de suministro de agua y vertido.
2. Cuando el Cliente, no permita la entrada en el local a que afecta el vertido contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal acreditado del SMA, que trate de revisar las instalaciones interiores de Saneamiento del inmueble o bien ejercer el control de los vertidos, incluyendo la toma de muestras.
3. El vertido a la red de alcantarillado de aguas residuales prohibidas o tolerables, pero alterando las condiciones particulares impuestas al otorgar la concesión, excepto si a causa de dicha alteración, se consideraran admisibles, en especial, si no se efectuase el pretratamiento especificado.
4. El incumplimiento de las acciones exigidas en el Artículo 47 de este Reglamento para las situaciones de emergencia por descargas accidentales.
5. La construcción, sin previa autorización, de elementos propios de la red de alcantarillado y su conexión a dicha red.
6. El causar daños a la red de alcantarillado cuando sean originados por negligencia o mala fe.
7. La desobediencia reiterada a las indicaciones del SMA.

Artículo 66. NORMA REGULADORA.

Los procedimientos tramitados, para el conocimiento de los hechos constitutivos de infracción del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, serán los establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y en su caso, la Ley de Régimen Local y sus Reglamentos.

CAPITULO II: DEFRAUDACIONES.

Artículo 67. FRAUDES.

Se considerarán como fraudes, todas las acciones llevadas a cabo por el usuario de un vertido, esté abonado o no al mismo, con ánimo de lucro ilícito y con perjuicio para el SMA, estimándose como tales:

El vertido de aguas residuales, en cantidad o con contenidos distintos de los autorizados en la concesión del vertido, con detrimento para el SMA, por aplicación de tasas inferiores a las que le correspondiesen.

Para lo relativo al procedimiento de inspección, actuaciones y liquidación, se estará a lo dispuesto en el capítulo 11 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua. La liquidación correspondiente al vertido se liquidará en el supuesto de cantidades superiores a las registradas por el SMA, aplicando al verdadero consumo, la tasa o precio correspondiente o bien si se estableciese un precio o tasa por la composición de vertido, el que realmente proceda.

Con independencia de lo anterior el SMA podrá ejercer las acciones civiles, penales o administrativas, que al particular procedan y sean de su conveniencia.

CAPITULO III: MEDIDAS CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 68. MEDIDAS CORRECTORAS.

Sin perjuicio de la exigencia, en los casos en que sea procedente, de las respectivas responsabilidades civiles y/o penales, las infracciones a las que se refiere este capítulo serán sancionadas por la vía administrativa por el Ayuntamiento de Deifontes y por delegación de éste, por el SMA, como sigue:

1. **Infracción Leve:** las comisiones de infracciones calificadas como leves serán sancionadas con apercibimiento por escrito al Cliente que deberá adoptar, en el plazo máximo de quince (15) días, las medidas que, al efecto se le requieran.
2. **Infracciones graves:** la comisión de cualquier infracción de las tipificadas como graves en el Artículo 64 de este reglamento que antecede, estará penalizada con arreglo a la legislación vigente y ello sin perjuicio de que, en aquellos casos de especial gravedad, se proceda a la suspensión del suministro o vertido hasta que el SMA compruebe que ha sido subsanada la anomalía causante de la infracción.
3. **Infracciones muy graves o defraudaciones:** con independencia de la liquidación que la Comisión de infracciones muy graves o que constituyan defraudación, estará penalizada con arreglo a la legislación vigente, y ello, sin perjuicio de la suspensión del suministro y/o vertido a que hubiese lugar y de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que procediesen.

Asimismo, y si lo requirieran las necesidades del servicio, el SMA, con autorización del Ayuntamiento de Deifontes, procederá a la ejecución subsidiaria de las acciones que fuere menester.

4. Importe de las sanciones.

En cuanto al importe de las sanciones o penalización antes referida con arreglo a la legislación vigente, se estará a los límites a que se refiere la ley 9/2010 de Aguas de Andalucía en su artículo 112 letra c.

Conforme al artículo 112 letra b de la ley 9/2010, a las infracciones tipificadas en la presente ordenanza les será de aplicación el régimen sancionador establecido en las siguientes disposiciones de la Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

- 1.^a La sección IX del capítulo III del título VIII, salvo los artículos 155, 156, 158 y 159.
- 2.^a El capítulo IV y el capítulo V del título VIII, este último en cuanto a la reparación en general del daño causado.

Artículo 69. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La acción para iniciar el expediente sancionador de las infracciones previstas en este Reglamento prescribirá a los seis meses contados desde la comisión del hecho; no obstante, si el daño no fuera inmediato, será la fecha de detección del daño, la inicial para el cómputo del plazo.

La imposición de las sanciones y la exigencia de responsabilidades, se harán mediante el correspondiente expediente sancionador con arreglo a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TITULO NOVENO: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Los titulares de **vertidos tolerables o prohibidos**, anteriores a este Reglamento, deberán solicitar al SMA, la oportuna **autorización de vertido** dentro de los seis (6) meses siguientes a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

SEGUNDA

En el plazo de **UN AÑO**, desde la entrada en vigor de este Reglamento, será obligatorio para los establecimientos industriales y asimilados, la construcción del pozo de muestras previsto en el Artículo 53. El incumplimiento de esta norma dará lugar a la cancelación de la autorización de vertido.

ANEXO I- ACTIVIDADES (SEGÚN CLASIFICACIÓN CÓDIGO CNAE1) OBLIGADAS A SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE VERTIDO.

1. Todas las instalaciones que superen un caudal de abastecimiento superior a 6000 metros cúbicos al año.
2. Todas las instalaciones que incorporen agua en proceso y/o estén obligadas por el Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.
3. Las actividades que utilicen aguas cuya procedencia no sea de la red de abastecimiento.

4. Todas las instalaciones que con independencia de los puntos anteriores se encuentren en la siguiente clasificación: (CNAE: Clasificación Nacional de Actividades Económicas).

CN AE (200 9)	Actividad industrial
01.4.	Producción ganadera.
01.5.	Producción agraria combinada con la producción ganadera.
05.	Extracción y aglomeración de antracita, hulla, lignito y turba.
06.	Extracción de crudos de petróleo y gas natural; actividades de los servicios relacionados con las explotaciones petrolíferas y de gas, excepto actividades de prospección.
07.	Extracción de minerales metálicos.
08.	Otras industrias extractivas.
10.1.	Procesado y conservación de carne y elaboración de productos cárnicos.
10.2.	Procesado y conservación de pescados, crustáceos y moluscos.
10.3.	Procesado y conservación de frutas y hortalizas.
10.4.	Fabricación de aceites y grasas vegetales y animales.
10.5.	Fabricación de productos lácteos.
10.6.	Fabricación de productos de molinería, almidones y productos amiláceos.
10.7.	Fabricación de productos de panadería y pastas alimenticias.
10.8.	Fabricación de otros productos alimenticios.
10.9.	Fabricación de productos para la alimentación animal.
11.	Fabricación de bebidas.
12.	Industria del tabaco.
13.	Industria textil.
14.1	Confección de prendas de vestir excepto peletería.
14.2	Fabricación de artículos de peletería.
15.	Industria del cuero y del calzado.
16.	Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería.
17.	Industria del papel.
18.	Artes gráficas y reproducción de soportes grabados.
19.	Coquerías y refino de petróleo.
20.	Industria química.
21.	Fabricación de productos farmacéuticos.
22.	Fabricación de productos de caucho y plásticos.
23.	Fabricación de otros productos minerales no metálicos.
24.	Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y ferroaleaciones.
25.	Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo.

CN AE (200 9)	Actividad industrial
26.	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos.
27.	Fabricación de material y equipo eléctrico.
28.	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p.

29.	Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques.
30.	Fabricación de otro material de transporte.
31.	Fabricación de muebles.
32.13	Fabricación de artículos de bisutería y artículos similares.
32.2	Fabricación de instrumentos musicales.
32.3	Fabricación de artículos de deporte.
32.4	Fabricación de juegos y juguetes.
32.5	Fabricación de instrumentos y suministros médicos y odontológicos.
33.1.	Reparación de productos metálicos, maquinaria y equipo.
35.	Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado.
38.	Recogida, tratamiento y eliminación de residuos; valoración.
39.	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos.
45.	Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas.
46.71	Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos y productos similares.
46.75	Comercio al por mayor de productos químicos.
46.77	Comercio al por mayor de chatarra y productos de desecho.
47.3	Comercio al por menor de combustible para la automoción en establecimientos especializados.
55.3	Campings.
72.1	Investigación y desarrollo experimental en ciencias naturales y técnicas.
81.2	Actividades de limpieza.
81.3	Actividades de jardinería.
86.1	Actividades hospitalarias.
87.1	Asistencia en establecimientos residenciales con cuidados sanitarios.
96.01	Lavado y limpieza de prendas textiles y de piel.

5. Cualquier otra actividad que pueda incumplir los límites establecidos por el reglamento y que no figure en este Anexo. En particular, aquellas actividades que puedan entrañar riesgo de vertido contaminante no aceptable por el sistema de saneamiento, tales como estaciones de servicio, lavaderos, mayoristas de pescado y productos perecederos, etc.

ANEXO II - PRODUCTOS O ACTIVIDADES CUYOS VERTIDOS REQUIEREN TRATAMIENTO PREVIO.

A continuación, se relaciona un listado de actividades o productos objeto de vertido cuyo tratamiento previo es necesario antes de su vertido a la red municipal de alcantarillado, para poder alcanzar los límites de concentración que se establecen como tolerables en el artículo 43, en el apartado de valores máximos instantáneos de los parámetros de concentración.

• Aguas residuales de industrias cárnicas y mataderos. • Lodo de fabricación de hormigón (y de productos derivados). • Lodo de fabricación de cemento. • Lodo de galvanización conteniendo Cianuro. • Lodo de galvanización conteniendo Cromo VI. • Lodo de galvanización conteniendo Cobre. • Lodo de galvanización conteniendo Zinc. • Lodo de galvanización conteniendo Cadmio. • Lodo de galvanización conteniendo Níquel. • Óxido de Zinc. • Sales de curtir. • Residuos de baños de sales. • Sales de Bario. • Sales de baños de temple conteniendo Cianuro. • Sales de Cobre. • Ácidos, mezcla de ácidos, ácidos corrosivos. • Benceno y derivados. • Residuos de barnizar. • Materias colorantes. • Resto de tintas de imprenta. • Residuos de colas y artículos de pegar. • Resinas intercambiadoras de iones. • Resinas intercambiadoras de iones con mezclas específicas de procesos. • Lodos de industrias de teñido textil. • Lodos de lavandería. • Restos de productos químicos de laboratorio.	• Lejías, mezclas de lejías, lejías corrosivas (básicas). • Hipoclorito alcalino (lejía sucia). • Concentrados conteniendo Cromo VI. • Concentrados conteniendo Cianuro. • Aguas de lavado y aclarado conteniendo Cianuro. • Concentrados conteniendo sales metálicas. • Semiconcentrados conteniendo Cromo VI. • Semiconcentrados conteniendo Cianuro. • Baños de revelado. • Soluciones de sustancias frigoríficas (refrigeradoras). • Residuos de fabricación de productos farmacéuticos. • Micelios de hongos (fabricación de antibióticos). • Residuos ácidos de aceite (mineral). • Aceite viejo (mineral). • Combustibles sucios (carburante sucio). • Aceites (petróleos) de calefacción sucios. • Lodos especiales de coquerías y fábricas de gas. • Materiales frigoríficos (hidrocarburo de flúor y similares). • Tetrahidrocarburos de flúor. • Tricloroetano. • Tricloroetileno. • Limpiadores en seco conteniendo halógenos.
---	---

ANEXO III - DECLARACIÓN RESPONSABLE

Conforme al artículo 41. (Vertidos no domésticos, que sean clasificables como admisibles)

D.con
DNI como representante de la empresa
..... sita en la calle
....., del municipio de .

Declaro, bajo mi responsabilidad, que la industria para la cual solicito suministro de agua y/o vertido a la red de saneamiento, que el citado vertido es considerado como admisible, no doméstico, según lo especificado en la Ordenanza de Vertidos del Ayuntamiento de Deifontes, debido a que:

- ☐ El uso del agua será exclusivamente doméstico y el vertido tendrá temperatura menor a 40º.
- ☐ El vertido va a estar constituido exclusivamente por aguas procedentes de usos higiénicos y sanitarios o que procederán de circuitos de calefacción o refrigeración, estando exentos de productos químicos y a una temperatura menor a 40º.

Así pues, me hago responsable de la veracidad de lo declarado anteriormente, estando enterado que la falsedad de la declaración o la modificación posterior de las características del vertido, sin autorización previa, será causa de suspensión de suministro y/o vertido.

Además, me comprometo a:

1. Tomar las medidas necesarias para evitar descargas accidentales de vertidos, que puedan ser potencialmente peligrosas para la seguridad física de las personas, instalaciones, E.D.A.R. o bien de la propia red de alcantarillado.
2. En caso de que concurra una circunstancia peligrosa, comunicaré urgentemente a la Entidad suministradora para evitar o reducir los daños que pudieran causarse.
3. Facilitaré al personal de la Entidad suministradora, sin necesidad de comunicación previa, el acceso inmediato a aquellas partes de la instalación que éste considere necesario, para el cumplimiento de su misión inspectora, permitiéndolos montar los equipos necesarios para realizar mediciones, ensayos o comprobaciones que se estimen convenientes.
4. Realizaré las actuaciones necesarias tanto en las instalaciones, como analíticas, etc., a fin de evitar cualquier tipo de vertido de los considerados prohibidos en la Ordenanza de Vertido del Ayuntamiento de Deifontes.

ANEXO IV - SOLICITUD DE VERTIDO. (Art.23 del Decreto 109/2015, de 17 de marzo, del Reglamento de Vertidos A DPH y DPMT) Vertidos de naturaleza urbana o asimilable procedentes de núcleos aislados de población inferior a 250 habitantes-equivalentes y sin posibilidad de formar parte de aglomeraciones urbanas en los términos establecidos en el [Decreto 310/2003, de 4 de noviembre](#), por el que se delimitan las aglomeraciones urbanas para el tratamiento de las aguas residuales de Andalucía y se establece el ámbito territorial de gestión de los servicios

del ciclo integral del agua de las Entidades Locales a los efectos de actuación prioritaria de la Junta de Andalucía).

(Formulario completo en la página web municipal)

ANEXO V - AUTORIZACIÓN DE VERTIDO. (Vertidos de naturaleza urbana o asimilable procedentes de núcleos aislados de población inferior a 250 habitantes-equivalentes y sin posibilidad de formar parte de aglomeraciones urbanas)

(Formulario completo en la página web municipal)

ANEXO VI - ACTA DE INSPECCIÓN Y/O TOMA DE MUESTRAS

(Formulario completo en la página web municipal)

ANEXO VII

Núm. 89 página 160 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 12 de mayo 2015

VALORES LÍMITE DE EMISIÓN

(Formulario completo en la página web municipal)

Contra la aprobación definitiva indicada, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En Deifontes a fecha de firma electrónica.
Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

Administración

NÚMERO 2025053133

**MODIFICACION BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO
ARQUITECTO TECNICO**

DON FRANCISCO ABRIL TENORIO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (GRANADA)

Hace saber que por la Junta de Gobierno de fecha 3 de octubre de 2025, se ha aprobado la modificación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario arquitecto técnico y bolsa de interinidades, publicadas en el BOP de fecha 29 de septiembre de 2025

Siendo el contenido de las bases una vez modificadas el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ARQUITECTO TECNICO

PRIMERA. Justificación y objeto de la Convocatoria y normativa de aplicación

Derivado de la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 244 de 23 de diciembre de 2022

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza vacante de personal funcionario de esta Corporación,

Y cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A-2
Escala	De administración Especial
Subescala	Técnico medio
Denominación	Arquitecto técnico
Nº de vacantes	una
Sistema de selección	Concurso-oposición libre
Régimen	Funcionario de carrera

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, 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.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) 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.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen de la presente convocatoria

TERCERA. Publicidad de la convocatoria y forma y plazo de presentación de Solicitudes

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General ó 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- La documentación sobre los servicios prestados alegados (en los términos indicados en la base SEXTA)
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos formativos alegados
- Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de 30.00 €, mediante ingreso en alguna de las siguientes cuentas a nombre del Ayuntamiento de Deifontes, indicando en el concepto: Nombre y apellidos del solicitante y la plaza a la que opta:

CAIXABANK : ES90 2100 3280 7813 0005 9875

CAJA RURAL DE GRANADA: ES71 3023 0014 9201 4000 0209

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de

instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación del pago en el plazo indicado.

La instancia firmada, relacionará por orden los documentos y méritos que se aportan y declarando el interesado la autenticidad de los mismos según modelo ANEXO I adjunto en estas bases.

No será necesaria en esta fase la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y servicios prestados y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se admitirá la subsanación de los documentos no alegados y no presentados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (*dirección <https://ayuntamientodeifontes.es>*), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar o formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos y la composición nominal del tribunal de calificación, que se publicará Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (*dirección <https://ayuntamientodeifontes.es>*).

Contra la lista definitiva de admitidos, 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, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo previo en vía administrativa.

QUINTA. Tribunal Calificador

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

El Tribunal estará compuesto por el presidente, tres vocales y la secretaría; y sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, incluido el Secretario/a actuarán con voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúa como Presidente.

Los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

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

El Tribunal de Selección podrá asistirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y

especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y orden cronológico:

FASE DE CONCURSO: (Hasta 40 puntos)

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Local, en régimen de personal funcionario o laboral o contrato administrativo de servicios, como Arquitecto técnico, por cada mes de servicio completo o por cada mes de duración de contrato administrativo de servicios a razón de 0,50 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones distintas a la Administración Local, en régimen de personal funcionario o laboral o contrato administrativo de servicios, como Arquitecto técnico, por cada mes de servicio completo o por cada mes de duración de contrato administrativo de servicios a razón de 0,25 puntos.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente los mismos. Los servicios acreditados en días computarán a razón de un mes por cada 30 días. Sin perjuicio de las peculiaridades que se indican después para el caso de los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios.

La fecha límite del cómputo para la valoración, será hasta el primer día de plazo de presentación de instancias.

Forma de acreditar la experiencia profesional

Para el caso de los servicios prestados en régimen de personal funcionario o laboral:

Se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificación que especifique el puesto de trabajo, duración y porcentaje de la jornada, expedida por el órgano o cargo con competencia para certificar de la administración correspondiente. No se admitirán certificaciones expedidas por órgano de elección, ni que sean transcripción de un informe.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para el caso de los servicios prestados mediante contrato administrativo de servicios:

Se acreditará mediante certificación expedida por el órgano o cargo con competencia para certificar de la administración correspondiente, que especifique conforme al contrato administrativo y/o facturas, los siguientes extremos:

- El carácter de Arquitecto técnico del contratista.
- El objeto (asistencia técnica) acorde con el servicio genérico de Arquitecto técnico o técnico de obras y urbanismo. (No se considerarán los servicios puntuales o concretos, tales como redacción de un informe, proyecto o memoria específicos).
- El periodo o plazo de duración o ejecución en meses y/o años, y en su caso, cuando se haya contratado o prestado el servicio con días de dedicación a la semana o al mes, se indicará en la certificación los días de dedicación a la semana o al mes. (y en este caso, el tribunal valorará de forma proporcional sobre cinco días a la semana y sobre cuatro semanas al mes)
- Y cuando se haya contratado o prestado el servicio con horas de dedicación al día, se indicará también en la certificación las horas al día, (y en este caso, el tribunal valorará de forma proporcional sobre siete horas cada día)

No se admitirán certificaciones expedidas por órgano de elección, ni que sean transcripción de un informe de órgano de elección.

En ambos casos, no se admitirá la subsanación de los documentos no alegados y no presentados dentro del plazo de presentación de solicitud de participación.

Cursos de formación: Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, en los últimos diez años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido organizados por:

- Una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). - Una Universidad (pública o privada). - Colegios profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales. - Institución sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público.

Su acreditación se realizará mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición.

En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas de las enunciadas.

Estas actividades formativas se valorarán a razón de 0,02 puntos la hora de acción formativa.

Aquellas que no determinen horas en el documento o certificación se valorarán con un número total de tres horas de duración.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.

En la misma publicación se indicará la fecha, hora y lugar en que se convocará para la fase de oposición

FASE DE OPOSICIÓN (Hasta 60 puntos):

La fase de oposición, en sesión única, consistirá en la realización de las siguientes pruebas de aptitud que se serán obligatoria y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Primera parte: Prueba teórica

Consistirá en responder, en plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario tipo test elaborado por el Tribunal que deberá referirse y conjugará materias de cada una de dos partes del programa de materias del ANEXO II a las presentes bases.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminadas las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

El cuestionario tipo test contará con 40 preguntas, y con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas de la que sólo 1 será válida y se valorará en 0,75 puntos.

Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

En el trámite previsto en la base séptima, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del cuestionario tipo test.

Segunda parte: Prueba práctica

Consistirá en el desarrollo por escrito durante un periodo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos de carácter práctico a determinar por el Tribunal, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar con la categoría de la plaza convocada, relacionada con los temas contenidos en el temario programa de materias del ANEXO II a las presentes bases.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose.

- El acierto y desarrollo de la normativa aplicable al supuesto o supuestos
- El acierto en la conclusión o resolución del supuesto o supuestos
- La capacidad de síntesis y la calidad de expresión escrita.

La lectura se efectuará al concluir su ejecución o con posterioridad en función del número de aspirantes y a juicio del Tribunal de valoración.

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 dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Según dispone la Resolución de 28 de julio de 2025, 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. El orden de actuación de la lectura comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" . En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Las puntuaciones del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá plasmar en el acta, los criterios que ha utilizado para la corrección, valoración y superación de los ejercicios que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

SEPTIMA. Calificación final y propuesta de nombramiento

El resultado de la suma de ambas fases, será la puntuación final.

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 la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en por la experiencia profesional en la Administración Local.

Una vez terminadas las calificaciones de los aspirantes el Tribunal hará público las puntuaciones provisionales de estos en la sede electrónica del Ayuntamiento, y propondrá el nombramiento del aspirante que habiendo superado la fase de oposición y sumada la valoración de la fase de concurso, obtenga mayor puntuación.

Simultáneamente, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del cuestionario tipo test, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones definitivas de

estos en la sede electrónica del Ayuntamiento, y propondrá el nombramiento del aspirante que habiendo superado la fase de oposición y sumada la valoración de la fase de concurso, obtenga mayor puntuación.

OCTAVA. Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (*dirección <https://ayuntamientodeifontes.es>*) las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (*dirección <https://ayuntamientodeifontes.es>*).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Protección de datos

La participación en el presente procedimiento implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Deifontes, como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES

APELLIDOS Y NOMBRE

DIRECCIÓN.....

.....

DNI.....Nº TELEFONO

DIRECCION CORREO ELECTRÓNICO.....

DECLARA, que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir de forma interina una plaza de(INDICAR LA PLAZA A LA QUE

OPTA), y publicada la convocatoria en el **BOE** de fecha

Y solicita se tenga admitida la presente instancia y la documentación que acompaña, interesando sea admitido a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen

Documentos que se adjuntan a valorar para la fase de concurso: (relacionar y numerar).....

El/la interesado/a declara ser ciertos y auténticos los datos y documentos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación original acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria, en el caso de ser requerido para ello. Y declara que reúne los requisitos que rigen la convocatoria

(fecha y firma

ANEXO II TEMARIO DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES (14 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial
4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. El Municipio: Organización municipal. Competencias.
5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
6. El procedimiento administrativo local. Recursos administrativos y revisión de oficio.
7. Los contratos del sector público. Procedimientos de contratación
8. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público
9. 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
10. El empleado público. Selección. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos. Régimen de incompatibilidades. Prevención de riesgos laborales.
11. Regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.
12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y normativa autonómica andaluza. La protección de los datos de carácter personal.
13. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
14. La actividad subvencionadora de la Administración. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. El procedimiento de concesión. La Base de Datos de Subvenciones

MATERIAS ESPECÍFICAS (51 temas)

15. Los contratos administrativos. Tipos de contrato.
16. Adjudicación de los contratos administrativos. El contrato menor.
17. Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia económica financiera y técnica y profesional. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato.
18. Proyectos de obras. Contenido y aprobación. El programa de trabajo. Supervisión de proyectos: Oficinas o unidades de supervisión de proyectos.
19. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo, responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades.
20. Modificación del contrato de obras. Potestad de modificación del contrato. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.
21. Suspensión y extinción del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: Causas y efectos de la resolución. La extinción de los contratos de obras: Acta de recepción, recepciones parciales, medición general y certificación final de las obras
22. Especialidades de los contratos administrativos para la Administración Local. Disposición adicional segunda y tercera de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público
23. El programa de Fomento de Empleo Agrario; Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.
24. El Reglamento Regulador Plan Provincial de obras y servicios

25. Legislación estatal de suelo. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.
26. Clasificación y categorías de suelo según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos.
27. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio: Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. De las actuaciones de interés autonómico y De las actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio
28. Los instrumentos de ordenación urbanística general. El Planeamiento general urbanístico del municipio de DEIFONTES: Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Planeamiento de Deifontes (BOP de fecha 6 de Noviembre de 1996). Estructura de su contenido. Su adaptación a la ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (BOP de fecha 07/10/2011). Estructura de su contenido.
29. Modificaciones primera y segunda de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Planeamiento de Deifontes (BOP de fechas 02/07/1998 y 22/11/1999).
30. Capítulo VI del Título III de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Planeamiento de Deifontes (Ordenanzas zonas A, B, C y D.)
31. Capítulos VII, IX y X del Título III de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Planeamiento de Deifontes (altura de la edificación, cerramientos y cercas, características estéticas)
32. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada según la Ley 7/2021.
33. Los instrumentos complementarios según la Ley 7/2021.
34. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento
35. El régimen del suelo rústico. Las actuaciones en terrenos de suelo rústico. Usos y actuaciones según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
36. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes generales según la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
37. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo.
38. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento.
39. Eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.
40. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada.
41. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.
42. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.
43. Las infracciones y sanciones urbanísticas.
44. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación
45. Procedimiento para la declaración de Asimilable a Fuera de Ordenación
46. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente
47. Valoraciones urbanísticas y expropiatorias
48. El Medio Ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española y en el

Estatuto de Andalucía. Competencias de la Administración Local.

49. Contaminación atmosférica. Contaminación acústica. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación.

50. Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. Especial incidencia en los instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud.

51. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: procedimiento y disciplina.

52. Actividades sometidas a Declaración responsable de los efectos ambientales (CA-DR). Procedimiento administrativo

53. Autorizaciones municipales de actividad. Licencias. Declaraciones Responsables. Comunicaciones Previas. Coordinación con los procedimientos ambientales.

54. Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

55. La utilización privativa del dominio público local. Supuestos y procedimientos administrativos.

56. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.

57. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

58. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

59. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios.

60. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

61. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

62. Código técnico de la edificación I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas

63. Código técnico de la edificación I. Requisitos y exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

64. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Normativa de aplicación. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de diseño. Condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

65. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes.

En Deifontes a fecha de firma electrónica.

Firmado por el Alcalde: Francisco Abril Tenorio.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Granada Eventos Globales SA

Bases para la selección Técnico Superior en Derecho

*BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TECNICO/A SUPERIOR DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL GRANADA
EVENTOS GLOBALES SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.*

Con fecha 29 de julio de 2025, el Consejo de Administración de la Empresa Pública Municipal del Ayuntamiento de Granada, Granada Eventos Globales, S. A. (GEGSA), reunido en sesión extraordinaria, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo cuya literalidad se transcribe:

“

Primero.- Incoar un nuevo procedimiento de selección, utilizando las bases aprobadas

24 de septiembre de 2024 para la selección de un Técnico Superior en Derecho, dando cuenta al Consejo de Administración del resultado del mismo.

Segundo- Facultar al Vicepresidente de GEGSA para la suscripción del contrato laboral procedente.

”

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TECNICO/A SUPERIOR DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL GRANADA
EVENTOS GLOBALES SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para el puesto TÉCNICO/A SUPERIOR para cubrir un puesto de trabajo de carácter fijo en la empresa municipal Granada Eventos Globales S.A. (en adelante “GEGSA”), que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad, y que se realizará valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el desempeño de las funciones.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 de titulación universitaria oficial de licenciado o graduado en Derecho o certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de

aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

Las personas seleccionadas para cubrir el puesto que se convoca suscribirán el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado y en las siguientes condiciones:

- Técnico/a Superior: Una plaza en modalidad de duración indefinida a jornada completa.

El régimen jurídico, normativa laboral de aplicación, jornada, etc será el aplicable como al resto del personal laboral de GEGSA. En cuanto el régimen retributivo, el complemento específico será de 14.513,66 euros anuales (incluidas pagas extraordinarias) y complemento de destino 24.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar al trabajador funciones ajenas a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Se establecerá un periodo de prueba correspondiente a 3 meses, transcurrido el cual se emitirá informe por parte del responsable del servicio.

Funciones del puesto

1. Asesoramiento interno de la entidad en las cuestiones propias de la misma, derecho público y privado.
2. Gestión, estudio y propuesta de nivel superior y elaboración de informes para GEGSA.
3. Elaboración y seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor en los procedimientos que se promuevan por GEGSA en el ámbito de sus competencias.
4. En materia de contratación, la tramitación de los procedimientos que se deriven de las necesidades de contratación de GEGSA, elaborando y ejecución de los procedimientos completos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de contratación pública.

Sin carácter restrictivo. Incluirá:

- a. Elaboración y seguimiento de la totalidad de la documentación exigida por la normativa en vigor durante el inicio, adjudicación y ejecución de los contratos (memorias justificativas, acuerdos de inicio, pliegos, autorizaciones previas, actas, contratos, etc.).
- b. Elaboración de un registro de control y seguimiento de los procedimientos llevados a cabo que incluya su estado y datos fundamentales. Este registro deberá mantenerse siempre actualizado.
- c. Seguimiento de los contratos durante su ejecución resolviendo las eventualidades de ella nacida. Sin carácter limitativo esta tarea incluirá:
- d. Estudio de posibles modificaciones y, en su caso, preparación de los acuerdos y de las adendas que resulten necesarias.
- e. Estudio de posibles resoluciones, terminaciones anticipadas, etc. y, en su caso, su ejecución (preparación de acuerdos de resolución, notificaciones a los interesados, etc.)
- f. Seguimiento de plazos de ejecución y, en su caso, ejecución de los procedimientos para la formalización de prórrogas (comunicaciones a los interesados, preparación de adendas de prórroga, etc.)
- g. Remisión de contratos a los órganos de fiscalización externa.
- h. Otras tareas propias derivadas del correcto cumplimiento en materia de contratación pública.
- i. Cualquier otra función relacionada con su puesto que le sea encomendada por la persona titular de la Dirección Gerencia, la Presidencia, el/la Consejero/a Delegado/a o el Consejo de Administración, para contribuir al buen funcionamiento de la Sociedad, así como cumplir las normas internas definidas en cada momento.

4. PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán al menos en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Web del Ayuntamiento de Granada.

Los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se harán públicos mediante anuncios en la Web del Ayuntamiento de Granada.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Para formar parte del proceso selectivo deberá depositarse, en las oficinas de GEGSA en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, la siguiente documentación con el plazo límite de presentación de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

- Currículo actualizado y detallado.
- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanos de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Fotocopia del título académico de formación mínima requerida.
- Documentación de méritos que permita su valoración.

La entrega de la documentación se realizará con la solicitud de admisión al proceso de selección. Dicho formulario será facilitado por GEGSA en el momento de presentación de la documentación. Las solicitudes, en el modelo normalizado, denominado solicitud de admisión a proceso de cobertura de necesidades temporales de personal, se encuentra disponible en la página web de GEGSA y del Ayuntamiento de Granada, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

La presentación de instancias por los/as aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases. No se admitirán solicitudes que no se presenten a través de GEGSA dentro del plazo establecido conforme a lo expuesto en esta base.

No se admitirán méritos referidos a fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente.

6. FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA.

Estar en posesión de titulación universitaria oficial de licenciado o graduado en Derecho o certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales y/o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar 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 de la Unión Europea.

7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará con adecuación al procedimiento recogido en estas bases. El Órgano Técnico de Selección analizará y evaluará el cumplimiento por parte de los solicitantes respecto a los requisitos especificados en las mismas.

Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

- Presentación y registro de solicitudes: diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- Publicación lista provisional de admitidos y excluidos. El plazo para la presentación de reclamaciones será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el referido plazo.
- Publicación, en su caso, de la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Pruebas de test y supuesto práctico de acuerdo con el punto 9.1.

Una vez finalizada la fase de oposición, se publicará la relación de personas que han superado la prueba con expresión de su documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso; se entenderá que han superado la fase de oposición, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida.

- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de oposición que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de concurso.

- Valoración de méritos por el Órgano de Selección. Realizada la valoración de los méritos, se publicará la lista provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total.

- Entrevista personal. Las cinco primeras personas con mayor puntuación en las fases de oposición y concurso, pasarán a la entrevista personal que, una vez concluida, se publicará la puntuación obtenida por cada aspirante, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total. En caso de empate en la puntuación de la fase de oposición y concurso y que dicho empate implique un mayor número de candidatos/as con mejor puntuación, pasarán a la entrevista todas las personas candidatas que se encuentren en dicha situación.

- Publicación del resultado final del proceso.
- Publicación de la lista de adjudicación.

Las reclamaciones se presentarán por escrito en el Registro de GEGSA y dirigidas al Órgano Técnico de Selección (OTS).

El OTS, queda facultado para resolver las reclamaciones que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas y se aplique a todos los casos similares por igual.

8. ORGÁNO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

8.1 El Órgano Técnico de Selección designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria estará integrado por las personas que se indican.

8.2. Los miembros de la OTS serán: Vocales:

Doña Macarena Castro Sáez, Directora Gerente de Gegsa.

Suplente: Don Francisco Manuel Maldonado Reyes, Gerente de la Agencia Albaicín.

Don Francisco Aranda Morales, Coordinador General de Recursos Humanos. Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación de Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Don Julio Ruiz López, Responsable de Intervención de Ayuntamiento de Granada.

Doña Leonor Aranda Lozano, Oficial Letrada del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Don Agustín Belda Busca, Director General de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada.

Doña Paloma Luisa López-Font Peña. Letrada del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Suplente: Don Andrés Gálvez Gálvez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

Secretaria del OTS:

Doña Marina Ortiz Fiestas, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: Doña Miriam Ruiz Ramos, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Granada.

8.3. Los miembros del OTS deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en el citado artículo.

8.4. Corresponde a la Comisión velar por el correcto desarrollo del procedimiento selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las presentes bases.

El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportunos para la adecuada realización de las pruebas.

Corresponde al OTS ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de oposición y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de concurso, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

9. FASES DEL PROCESO

9.1. Fase de oposición

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 150 minutos. Será elaborado por el OTS inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, teniendo en cuenta que deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 150 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 150, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

No se permitirá legislación ni material de consulta.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio. Que será calificado por cada miembro del órgano técnico de selección otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS, quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS se diferenciase de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en el análisis de un supuesto o la preparación de un informe. Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un período de tiempo total de cuatro horas para resolver el supuesto, puesto a disposición de las personas opositoras por el OTS. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

El OTS valorará, junto al rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe y la capacidad de relacionarlos, el enfoque del problema planteado, así como las competencias personales de las personas aspirantes, el grado de madurez, equilibrio, responsabilidad y capacidad de decisión.

Para la realización del segundo ejercicio, el opositor podrá utilizar textos legales no concordados o anotados con jurisprudencia.

Respecto al segundo ejercicio, el aspirante deberá de defender de forma oral ante el OTS la solución dada al supuesto práctico planteado, en tiempo máximo de quince minutos pudiendo los miembros del OTS dialogar con el aspirante y pedirle cualquier aclaración complementaria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 20 puntos, máximo 10 puntos para el primer ejercicio y máximo 10 puntos para el segundo ejercicio.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios indicados.

El OTS publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de dos días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as de los ejercicios.

9.2. Fase de concurso

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II.

La fase del concurso, no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.3. Entrevista

Las cinco personas con la mayor puntuación en las fases de oposición y la fase de concurso pasarán a la celebración de una entrevista ante el OTS. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La no presentación de un/a aspirante a la entrevista, en la fecha y hora estipulada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluido/a, del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada, y que, en aras de no paralizar el proceso selectivo, deberá poderse llevar a cabo en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la entrevista inicial.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados y, especialmente, sobre los conocimientos del mismo en relación con el temario. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, que sumarán al total de puntos obtenidos para conformar el listado definitivo. Durante la entrevista, el OTS podrá formular al aspirante preguntas de contenido profesional relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, sobre los conocimientos específicos valorables descritos en el punto 3 de las presentes bases y, especialmente, sobre el temario que se acompaña como anexo con objeto de determinar sus conocimientos teóricos sobre las materias relevantes para dicho ejercicio.

En la formulación de estas preguntas el OTS se atenderá estrictamente al principio de igualdad entre los candidatos. A estos efectos, el OTS podrá acordar previamente el contenido de las preguntas, sin perjuicio de poder formular otras vinculadas a las anteriores que permitan acreditar con la máxima fiabilidad la capacidad profesional y técnica del candidato. De estos extremos se dejará constancia en la correspondiente Acta de la sesión.

La entrevista será calificada por cada miembro del órgano técnico de selección otorgando una puntuación de 0 a 15 puntos. La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS, quedando eliminado el/la aspirante que no alcance una media de 7,5 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del OTS se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema. La calificación final de los/as aspirantes en la entrevista vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

10.1 Reglas generales para la realización de las pruebas.

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

Antes del inicio del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización, y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el OTS, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las

fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

11. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Finalizada la calificación por el OTS hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. La relación definitiva de aprobados/as que superen la convocatoria, será elevada por el OTS al órgano competente con propuesta para la contratación. En todo caso, el OTS no podrá declarar como aprobados/as que superen la convocatoria, ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el OTS. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el OTS, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as que superen la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el OTS no pudiera ser contratado, por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las actas del OTS que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente de la sociedad requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su contratación como personal laboral fijo.

Para la adjudicación de la plaza se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases que integra el proceso. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio tipo test.
- c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la entrevista.
- d) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

La persona aspirante con más puntuación será convocada para la celebración del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista.

Si la persona candidata no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos y se requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación para la formalización del oportuno contrato.

Para formar parte de la plantilla de GEGSA, las personas candidatas habrán de ser declaradas aptas para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo en el reconocimiento médico obligatorio que les será realizado por el servicio médico concertado por la empresa. En caso contrario, la persona aspirante será sustituida por la siguiente persona candidata de la lista definitiva.

Igualmente, si alguna de las personas candidatas seleccionadas no superase el periodo de prueba establecido, GEGSA requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación, siéndole de aplicación lo indicado anteriormente referente a la presentación de documentos.

12. PROTECCIÓN DE DATOS.

La Empresa Municipal Granada Eventos Globales S.A., es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo

6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos. Del mismo modo que el tratamiento de los datos está legitimado también por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales.

En el caso de resultar persona seleccionada, GEGSA podrá corroborar la información aportada por la persona participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo 6.1

f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceras personas salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y supresión, cuando proceda, ante GEGSA, indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.

He sido debidamente informada/o y autorizo al tratamiento de mis datos personales para los fines que justifican la prestación del servicio.

13. RECLAMACIONES.

. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles, salvo otro específico que se indique en estas bases, ante el OTS sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Derecho constitucional: naturaleza. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. Características generales. La Constitución como norma jurídica. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 3. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. El Estado y la Administración: Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de esta última. La Administración y los OTSes de Justicia. Conflictos de Jurisdicción entre los OTSes y la Administración. Otros conflictos de jurisdicción.

Tema 4. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 5. El administrado. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

Tema 6. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo. Concepto y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Especial referencia a los actos jurisdiccionales, de trámite y que ponen fin a la vía administrativa. Los actos políticos: Naturaleza y régimen de impugnación en nuestro Derecho Positivo. Referencia a la licencia, autorización o permiso.

Tema 7. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. El silencio administrativo: Su régimen jurídico.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos. Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: Medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: Sus consecuencias procesales.

Tema 9. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: Concepto y tratamiento.

Tema 10. Declaración de nulidad de pleno derecho y anulación de los actos administrativos por la propia Administración, mediante la revisión de oficio: Casos en que procede; trámites. Concepto de la revocación: Su tratamiento en el Derecho español. La revisión de los actos en vía jurisdiccional a instancia de la Administración: Declaración previa de lesividad; requisitos y procedimiento.

Tema 11. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 13. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 14. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 15. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 16. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 18. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución.

Tema 19. Legislación básica y legislación autonómica de Régimen Local. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. El régimen ordinario. El régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 20. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 21. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 22. 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. Principios generales del régimen jurídico financiero de la Administración Local.

Tema 23. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

Tema 27. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 28. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 29. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 30. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 31. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 32. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 33. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 34. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 35. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 36. Las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles; de dominio público y de propiedad privada. Partes integrantes y pertenencias. El patrimonio; tipos.

Tema 37. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico. Elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento; normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento.

Tema 38. La causa; teoría general. La causa de los contratos; normas del Código Civil. Los negocios abstractos. Teoría del enriquecimiento sin causa. Los negocios jurídicos anómalos: simulados, indirectos, fiduciarios y fraudulentos.

Tema 39. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato). La subsistencia del poder extinguido. Bastanteo de poderes por el Abogado del Estado.

Tema 40. Influencia del tiempo en las relaciones jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 41. El derecho real: Naturaleza y caracteres. Su diferencia con el derecho de crédito. La tipicidad de los derechos reales. Derechos reales reconocidos en la legislación española. Tipos dudosos de derechos reales.

Tema 42. El derecho real de dominio: Extensión y contenido. Protección del dominio: Examen especial de la acción reivindicatoria. Limitaciones del dominio: las relaciones de vecindad.

Tema 43. Modos de adquirir el dominio. El título y el modo en el sistema romano y en el Derecho comparado. Derecho español: La tradición. Estudio de la ocupación.

Tema 44. La accesión; su fundamento, clases. Accesión en bienes muebles e inmuebles. Doctrina de los frutos.

Tema 45. La usucapión; referencia histórica y significado actual. Requisitos y efectos. Renuncia.

Tema 46. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

Tema 47. La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autor: sujetos, objeto y contenido. La protección de los derechos de propiedad intelectual: acciones y procedimientos; el Registro de la Propiedad Intelectual. El contrato de edición. Las entidades de gestión de los derechos de propiedad intelectual.

Tema 48. La posesión; su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima.

Tema 49. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

Tema 50. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: Examen especial de los derechos y obligaciones del usufructuario. Tema 35. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

Tema 51. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales.

Tema 52. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias. Breve referencia al Derecho foral o especial en materia de servidumbres.

Tema 53. Derechos reales de garantía; formas de garantía real. La prenda. La anticresis. Concepto de los censos. El derecho de superficie: naturaleza y contenido.

Tema 54. La obligación; evolución y naturaleza. Elementos. Sujetos, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil.

Tema 55. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo; unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazo. La llamada «conditio iuris».

Tema 56. Clases de obligaciones por el objeto: Únicas y múltiples (conjuntivas, alternativas y facultativas), positivas y negativas, específicas y genéricas, divisibles e indivisibles, principales y accesorias. La cláusula penal.

Tema 57. Cumplimiento de las obligaciones. Incumplimiento: causas, mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento; cumplimiento forzoso en forma específica.

Tema 58. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Modificaciones convencionales; limitaciones legales. La acción subrogatoria.

Tema 59. Causas de extinción de las obligaciones. El pago; naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago; imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

Tema 60. Pérdida de la cosa debida. Condonación de la deuda. Confusión de derechos. La compensación. La novación. Asunción de deuda.

Tema 61. El contrato: fundamento y función. Sistemas de contratación. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Referencia a la contratación electrónica.

Tema 62. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Revisión del contrato por alteración extraordinaria de las circunstancias. Estipulaciones en favor de tercero.

Tema 63. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: Sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión; contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

Tema 64. Idea de la clasificación de los contratos. Contratos atípicos, múltiples y mixtos. El contrato preparatorio o precontrato. La promesa de venta y el contrato de opción. Contratos de adhesión; condiciones generales de la contratación.

Tema 65. Concepto de Derecho Mercantil. Teoría del acto de comercio: contenido actual. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes. El Código de Comercio vigente: su estructura. Relevancia de las normas de Derecho de la Unión Europea.

Tema 66. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

Tema 67. Significado, principios generales y función de la contabilidad. Los libros. Requisitos. Las cuentas anuales.

Tema 68. Concepto del comerciante. Comerciante individual. Condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones. El matrimonio y la capacidad de obrar mercantil. Concepto de empresa: en especial, sus elementos inmateriales; el fondo de comercio. Referencia sucinta a las formas de valoración.

Tema 69. La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la sociedad. El objeto social: su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la sociedad mercantil. La sociedad irregular. Derecho Europeo de Sociedades. La Sociedad Anónima Europea. Las sociedades profesionales.

Tema 70. La sociedad regular colectiva. La sociedad comanditaria. Las sociedades cooperativas. Las sociedades laborales.

Tema 71. Las sociedades de capital: Naturaleza y régimen jurídico. Constitución: Escritura pública e inscripción. Los estatutos.

Tema 72. El Capital social. Aportaciones. La condición de socio. Participaciones sociales y acciones. Representación y transmisión. Copropiedad y derechos reales. Negocios sobre participaciones y acciones. Emisión de obligaciones.

Tema 73. La Junta General: Convocatoria, competencia, asistencia, régimen de adopción de acuerdos. El acta de la Junta General. Régimen de impugnación de acuerdos sociales.

Tema 74. La administración de la sociedad. Los administradores: Requisitos, deberes y retribución. La representación de la sociedad. El régimen de responsabilidad de los administradores. El consejo de administración.

Tema 75. Las cuentas anuales. La auditoria. El depósito y publicidad de las cuentas.

Tema 76. La modificación de los estatutos. Referencia al aumento y reducción del capital social. La exclusión y separación de socios.

Tema 77. Régimen jurídico de la transformación, fusión y escisión de sociedades mercantiles. Cesión global de activo y pasivo.

Tema 78. Disolución de sociedades mercantiles. Causas generales. Causas especiales aplicables a las sociedades anónimas, de responsabilidad limitada, colectivas y comanditarias. La llamada disolución parcial. Liquidación de sociedades mercantiles. Operaciones que comprende.

Tema 79. El Concurso (I). El concurso. Presupuesto objetivo y subjetivo. La administración concursal: nombramiento, funciones y breve referencia al estatuto de los administradores concursales y a las funciones de la Administración Concursal. Efectos de la declaración de concurso sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Embargos Administrativos.

Tema 80. El Concurso (II) El informe de la administración concursal. Determinación de la masa activa. La acción de reintegración. Determinación de la masa pasiva. Créditos concursales y créditos contra la masa. El convenio. La propuesta de convenio. La propuesta anticipada de convenio. La apertura de la fase de convenio. La junta de acreedores. La aprobación del convenio. Efectos del convenio. Cumplimiento e incumplimiento del convenio.

Tema 81. El Concurso (IV). La liquidación. La apertura de la fase de liquidación: Efectos. Operaciones de liquidación. La calificación del concurso. Conclusión y reapertura del concurso. Referencia a la conclusión por insuficiencia de masa activa del concurso.

Tema 82. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones

electrónicas. Los tablones edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

Tema 83. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

Tema 84. La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.

Tema 85. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 86. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 87. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 88. Organización y competencias municipales.

Tema 89. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política.

Tema 90. Las instituciones europeas. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España.

ANEXO II BAREMO FASE CONCURSO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 12 puntos

Se valorará la experiencia profesional en puestos de trabajo en administraciones públicas en la escala A1 o en sector público instrumental que sean de igual titulación y con funciones correspondientes a las que se requieren para el puesto convocado: 0,30 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se acreditará, siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar, por experiencia, podrá superar los 12 puntos.

OTROS MÉRITOS:

Se valorarán en este apartado como tales los siguientes:

TITULACIONES ACADÉMICAS: máximo 8 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida como requisito, relacionadas con el puesto a cubrir (excluida aquella por la que se accede al proceso selectivo):

- Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 1,00 puntos por título.
- Master o certificado de correspondencia nivel 3 MECES: 2,00 puntos por título.
- Doctorado o certificado de correspondencia nivel 4 MECES: 3,00 puntos por título.

Los niveles se acuerdan en virtud de la estructura establecida en el artículo 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

Las titulaciones académicas se acreditarán, es su caso, mediante la presentación del título original y su copia. La puntuación máxima en titulaciones académicas será de 8 puntos.

En Granada, a 3 de octubre de 2025

Firmado por: Antonio Ramón Domech García, Letrado Asesor de GEGSA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Secretaría general

APROBACION INICIAL ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE TURISMO

Gestión indirecta mediante contrato de concesión de servicios públicos.

ANUNCIO

Asunto: Expediente 1103/2025. Establecimiento del servicio público de Turismo.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de septiembre de 2025, adoptó en el punto 12º del Orden del Día (Expediente 1103/2025), el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Considerar que la forma más adecuada para la gestión del servicio público Servicio de la Oficina de Turismo y los espacios turísticos municipales del Ayuntamiento de Guadix, por los motivos expresados en la Memoria justificativa, es la siguiente:

-Gestión indirecta mediante contrato de concesión de servicios públicos.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el establecimiento del servicio público local indicado, de acuerdo con la Memoria justificativa, así como el Proyecto de Ordenanza Reguladora, el Proyecto de Ordenanza Fiscal, así como la documentación complementaria (estudio de viabilidad que incluye el análisis de mercado).

TERCERO. Someter la Memoria y el Proyecto de Ordenanza Reguladora y de Ordenanza Fiscal, así como la documentación complementaria (estudio de viabilidad que incluye el análisis de mercado), a información pública por un plazo de treinta días naturales, anunciándose en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los particulares y Entidades puedan formular las observaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guadix.sedelectronica.es>]

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial en el plazo de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional. Si hay alegaciones habrá que pronunciarse el Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento

En Guadix a 3 de octubre de 2025
Firmado por Jesús Rafael Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

PADRON TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3º TRIMESTRE 2025 E.L.A. BACOR OLIVAR

PADRON BASURA 3ºTRIM. 2025 BACOR OLIVAR

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura de la Entidad Local Autónoma de BACOR OLIVAR, correspondiente al TERCER TRIMESTRE del año 2025, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Guadix en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón fiscal, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L 2/2004, de 5 de marzo.

Finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que nos se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo inicial.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 17 de octubre hasta el 18 de Diciembre del año en curso, durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas: CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A. y on-line con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

En Guadix, a 6 de octubre de 2025

EL ALCALDE PRESIDENTE,.

Fdo,. Jesús R. Lorente Fernández.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Gestión tributaria

PADRONES DE TASAS DE ESCAPARATES, CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTROS 2025

PADRONES ESCAPARATES, CAJEROS, VADOS 2025

Confeccionados los Padrones de la Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales que se deriven de la instalación o existencia de Portadas, Escaparates y Vitrinas, así como el Padrón de la Tasa por instalación de cajeros automáticos, aparatos o máquinas de venta de expedición automática de productos o servicios que se establezcan en las vías públicas u otros terrenos de dominio público local o vuelen sobre los mismos, correspondientes ambos al ejercicio de 2025, se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 17 de octubre del 2025 al 18 de diciembre del 2025, durante el cual se podrán pagar recibos en cualquier oficina de las siguientes Entidades colaboradoras: CAIXABANK, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL DE GRANADA, CAJAMAR, BBVA y ON LINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que produzcan.-

Guadix a 6 de octubre de 2025-
El Alcalde-Presidente-
Fdo., Jesús R. Lorente Fernández.-



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

REGISTRO GENERAL

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 2411/2025 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 27/09/2025 (Expte. 6483/2025)

DECRETO DE DELEGACIÓN Nº 2411/2025 - CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL 27/09/2025 (Expte. 6483/2025)

ÁREA: ALCALDÍA

EXPTE. Nº 6483/2025.

DECRETO DE DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LAS 12:30 HORAS EN DOÑA NATALIA ARREGUI BARRAGÁN.

Instruido el expediente de Matrimonio Civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. Andrés Fernández Heredia y Dña. Nuria Ramírez Carrasco el día 27 de Septiembre de 2025 a las 12:30 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los art. 51.1 del Código Civil y 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Natalia Arregui Barragán, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido Matrimonio Civil el día 27 de Septiembre de 2025 a las 12:30 horas.

SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y demás que corresponda por la tramitadora del expediente.

En La Zubia, a 25 de Septiembre de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada - Alcaldesa



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA
BIENESTAR SOCIAL

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del alcantarillado y depuración de aguas residuales

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del alcantarillado y depuración de aguas residuales

Da. Purificación López Quesada - Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

HACE SABER: Que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio del 2.025, aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales. Expuesta al público mediante publicación en el BOP Nº 132 de 15/07/2025, en el periódico GRANADA HOY de fecha 15/07/2025, y en el Tablón de Anuncios Electrónico: <https://www2.ayuntamientolazubia.com>. No consta que se hayan presentado reclamaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado el acuerdo provisional, publicándose el texto modificado para su entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de Marzo:

ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA.

“TARIFAS SERVICIO ALCANTARILLADO

La Cuota tributaria exigida por la prestación de los servicios de alcantarillado consistirá en la cantidad de 0,0780 € al bimestre por m³ consumido de agua potable.

CUOTAS Y TARIFAS POR LAS UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN:

Cuota fija o por disponibilidad del servicio

En concepto de cuota por disponibilidad del servicio, y como cantidad fija abonable periódicamente a todo suministro en vigor se le girarán los importes mensuales que, según el calibre del contador de agua y uso, se indican (IVA excluido):

Cuota fija de servicio		
Uso doméstico y Benéfico		
Contadores de <= 13 mm.	0,4125	Euros/mes
" 15 mm	0,4766	Euros/mes
" 20 mm	0,5407	Euros/mes

" 25 mm	0,7969	Euros/mes
" 30 mm	1,0530	Euros/mes
" 40 mm	1,3094	Euros/mes
" 50 mm	1,5657	Euros/mes
" 65 mm	1,8219	Euros/mes
" 80 mm	2,0781	Euros/mes
" 100 mm	2,3347	Euros/mes
" 150 mm	2,5909	Euros/mes
Uso No Domestico		
Contadores de <= 13 mm.	2,3570	Euros/mes
" 15 mm	2,5043	Euros/mes
" 20 mm	2,6516	Euros/mes
" 25 mm	2,7988	Euros/mes
" 30 mm	2,9462	Euros/mes
" 40 mm	3,0937	Euros/mes
" 50 mm	3,2409	Euros/mes
" 65 mm	3,3882	Euros/mes
" 80 mm	3,5355	Euros/mes
" 100 mm	3,6827	Euros/mes
" 150 mm	3,8301	Euros/mes

Cuota variable

La prestación a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso doméstico.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados:

Uso doméstico		
Hasta 2 m ³ /mes	0,2485	Euros/m ³
Más de 2 m ³ /mes a 10 m ³ /mes	0,3767	"
Más de 10 m ³ /mes a 18 m ³ /mes	0,4852	"
Más de 18 m ³ /mes	0,5981	"

B. Usos NO domésticos. Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado:

Uso No Doméstico		
Bloque único	0,5453	Euros/m ³

En La Zubia, a 2 de octubre de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada, Alcaldesa de La Zubia



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

D^a Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2025-22525 de fecha 6 de octubre de 2025, ha acordado proceder a la aprobación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el procedimiento de oposición en turno libre, de dos plazas de agente de policía local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía local, contempladas una en la Oferta de Empleo Público 2023 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2023-3141, de fecha 19 de diciembre de 2023 publicada en el BOP de Granada nº 245 de fecha 28 de diciembre de 2023 y la otra en la Oferta de Empleo Público 2025 mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-1753, de fecha 13 de junio de 2025 publicada en el BOP de Granada nº 117 de fecha 24 de junio de 2025, que dicen lo siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS AGENTE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA).

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el procedimiento de oposición en turno libre, de dos plazas de agente de policía local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía local, contempladas una en la Oferta de Empleo Público 2023 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2023-3141, de fecha 19 de diciembre de 2023 publicada en el BOP de Granada nº 245 de fecha 28 de diciembre de 2023 y la otra en la Oferta de Empleo Público 2025 mediante Resolución de Alcaldía nº 2025-1753, de fecha 13 de junio de 2025 publicada en el BOP de Granada nº 117 de fecha 24 de junio de 2025.

El número de plazas de la convocatoria podrá ampliarse con las vacantes que resulten entre la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la fecha del anuncio de realización del último ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el artículo 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art.23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, en el Grupo C, Subgrupo C1, resultantes de las Ofertas de Empleo Público del año 2023 y 2025.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el

baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

Los requisitos exigidos anteriormente no deberán aportarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud por hallarse incluida declaración responsable en la solicitud normalizada para tomar parte del proceso selectivo, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico. Una vez finalizado el procedimiento selectivo las personas aspirantes propuestas como funcionarios en prácticas deberán acreditarlo conforme a lo establecido en las bases y la legislación vigente.

Que de acuerdo con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria en el municipio donde se haya obtenido plaza de 5 años.

Que por parte del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia se establece la siguiente medida económica compensatoria en caso de incumplir el párrafo anterior:

Gastos derivados del tribunal de selección menos la tasa de concurrencia en la oposición + (más) Coste de salario base bruto y seguros sociales percibidos durante la formación, de forma proporcional a los años de servicios prestados.
1º Año 100%; 2º Año 90%; 3º Año 80%; 4º año 70%; 5º año 60%.

4.- SOLICITUDES

4.1.- A las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO IV de estas Bases, se acompañará:

- a) El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 €, cantidad que deberá ser abonada en la C.C: IBAN ES47 0237 0210 3191 6199 1741 CAJA SUR, debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y la plaza a la que se presenta, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP de Granada de fecha 21/09/2010.
- b) Copia del DNI
- c) Copia de la titulación exigida.
- d) Copia del carnet de conducir de las clases A2 y B.

La falta de cumplimentación de la solicitud con su Anexo IV determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, sobre subsanación.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto en el BOE de la presente convocatoria, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y un extracto en el Boletín de la Junta de Andalucía.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Zubia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un presidente, cuatro Vocales y un secretario

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

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

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

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

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

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

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos Vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.- Primera fase: oposición.

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

8.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

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

Prueba teórica: contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con el temario del Anexo III de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Prueba práctica: Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario (Anexo III). Se calificará de 0 a 10 puntos.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: Será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

La no superación de la prueba teórica será eliminatoria y dará lugar a la no corrección de la prueba práctica.

8.1.2.- Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para

el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo y certificado médico, en papel oficial, que haga constar que reúne las condiciones óptimas precisas para poder participar en las pruebas físicas, emitido con una anterioridad máxima de tres meses.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3.- Tercera prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.4.- Cuarta prueba: psicotécnica.

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

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos

necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, con base en el artículo 58 de la Ley 6/2023, de 7 de julio. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y de entre estos, por orden de puntuación los que proponen para su nombramiento como funcionario de carrera para incorporarse al curso de ingreso, que no podrá ser superior al número definitivo de plazas convocadas, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo y propuestos para su nombramiento como funcionarios en prácticas, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- g) Compromiso de permanecer un periodo mínimo obligatoria en el municipio de 5 años de acuerdo con el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía y en su caso hacer frente a la medida económica compensatoria en caso de incumplir que ha establecido el Ayuntamiento en la base tercera de estas bases.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado el/la opositor/a no presentara la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrado/a funcionario/a en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial; procediendo a proponer como funcionario en prácticas, en igual número, a los siguientes de entre los aprobados en la fase de oposición que correspondan por orden de puntuación, que deberán aportar en tiempo y forma la documentación exigida.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionario/a en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

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

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

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

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

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la publicación en el BOP, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

OBLIGATORIAS.

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

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

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

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

Grupos de edad		
18 a 24	25 a 29	30 a 34

Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

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

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

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

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

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

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

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

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

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

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

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

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

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

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

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

1. - Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

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

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

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

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

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

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

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

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

6.- Aparato cardio-vascular.

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

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

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

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

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, perdida.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10.- Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

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

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

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

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

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

TEMARIO.

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

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

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

sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

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

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

9.- El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11.- El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17.- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21.- La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22.- Delitos. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23.- Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24.- Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

26.- Delitos contra la seguridad vial. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40.- Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, para la selección de dos plazas de policía local por OPOSICIÓN LIBRE, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Poseer la nacionalidad española.
- Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Tener la estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres. Se eximirá del requisito de la estatura a quienes ya pertenezcan a algún cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B, y compromiso de conducir vehículos policiales.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea necesario.
- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, acreditar haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante, al menos, cinco años.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	Los datos no se cederán a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan conforme a la legislación vigente.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios. Asimismo, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En La Zubia, a 6 de octubre de 2025

Firmado por: Purificación López Quesada.

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ

Secretaría

DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

Por medio del Decreto 2025-235, con fecha 01 de octubre de 2025, se delega a favor de D. MARINO FAJARDO ANEAS, Concejaleste Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia especial para la autorización del acto de celebración de matrimonio civil entre D. RICAR JIMÉNEZ LÓPEZ y Dª LAURA FAJARDO ARELLANO.

ANUNCIO

D. JUAN MANUEL ARELLANO FAJARDO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LENTEGÍ HACE SABER:

Que por esta Alcaldía, por medio del Decreto 2025-0235, de 1 de octubre de 2025, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el oficio del Registro Civil de Lentegí, expediente de matrimonio civil 20250924/040504, por el que se autoriza al Alcalde de este Ayuntamiento la celebración de matrimonio civil entre D. RICAR JIMÉNEZ LÓPEZ y Dª LAURA FAJARDO ARELLANO para el día 03 de noviembre de 2025.

Vista la documentación que acompaña al citado oficio, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices para la autorización de matrimonio civil por los Alcaldes.

Visto lo establecido en los artículos 43 y ss del Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar a favor de D. MARINO FAJARDO ANEAS, Concejaleste Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia especial para la autorización del acto de celebración de matrimonio entre D. RICAR JIMÉNEZ LÓPEZ y Dª LAURA FAJARDO ARELLANO para el día 03 de noviembre de 2025.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, si bien ningún precepto exige la constancia documental de la misma, bastando con que en el acta de autorización de matrimonio se haga constar que el Concejaleste por delegación del Alcalde-Presidente.

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

CUARTO.- La presente Resolución se publicará en el BOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. También se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.”

En Lentegí, a 01 de octubre de 2025.

Firmado por: El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Arellano Fajardo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Padrón anual vados 2025

Resolución de Alcaldía 2025/0248 aprobación Padrón fiscal Vados 2025

El Ayuntamiento de Los Guájares en Resolución De La Alcaldía 2025-0248 de fecha 27 de agosto de ha sido aprobado el Padrón Municipal de la tasa de vados correspondiente al ejercicio 2025.

Se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de 15 días hábiles, para que puedan presentar reclamaciones y sugerencias pudiendo consultar el expediente en secretaría de este Municipio.

En caso de no presentarse reclamaciones este acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

En Los Guájares, a 6 de octubre de 2025

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

**APROBACION DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE DISTRIBUCION
DEL APROVECHAMIENTO ORDENACION VOLUMETRICA EN
PARCELA SITUADA EN SIERRA NEVADA, PROMOVIDO POR
ARTTYNEU S.L. EXPTE 2975/2025**

*APROBACION DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE DISTRIBUCION DEL APROVECHAMIENTO ORDENACION
VOLUMETRICA EN PARCELA SITUADA EN SIERRA NEVADA, PROMOVIDO POR ARTTYNEU S.L. EXPTE
2975/2025*

D. José Morales Morales, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER, que se ha Aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 2 de octubre de 2025, el "ESTUDIO DE DETALLE DISTRIBUCIÓN DEL APROVECHAMIENTO ORDENACIÓN VOLUMÉTRICA EN PARCELA SITUADA EN SIERRA NEVADA. MONACHIL", promovido ARTTYNEU SL, redactado por el Arquitecto Superior Don Rafael García Fernández, el cual se encuentra inscrito en el registro municipal de planeamiento con el número de asiente 87.

Asimismo, tanto el acuerdo como el resumen ejecutivo del mismo estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://monachil.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

(<https://monachil.sedelectronica.es/transparency/a9fba53a-16a8-4ff2-a6b0-e864f7c9048b/#>)

Todo ello a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA y en la normativa vigente en materia de transparencia.

En Monachil a 3 de octubre de 2025
Firmado por: El Alcalde-José Morales Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA ZAFAYONA

Administración

Aprobación inicial de ordenanza reguladora de recogida de residuos puerta a puerta.

Ordenanza municipal reguladora de recogida de residuos puerta a puerta.

Con relación al expediente de aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de la recogida de residuos puerta a puerta, en sesión plenaria de fecha 30 de septiembre de 2025, se aprobó inicialmente dicho expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local , por la presente se le da audiencia para que, todas aquellas personas que lo consideren oportuno, examinen el expediente a los efectos de que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, en el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la publicación del acuerdo de aprobación inicial en el boletín oficial de la provincia.

Asimismo, el texto de la ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <https://moraledadezafayona.sedelectronica.es/info.0>

En el caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia en el citado plazo, el acuerdo inicialmente adoptado se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

EnMoreda de Zafayona....., a ...3..... de.....octubre.....de...2025.....

Firmado por:...Alcaldesa

Fd: VIRGINIA PANTIGAS RUIZ.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Listado definitivo de admitidos-excluidos selección un Conserje, vacante F312, funcionario nuevo ingreso OEP 2023

Listado definitivo de admitidos-excluidos selección un Conserje, vacante F312, funcionario nuevo ingreso OEP 2023

D^a. Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el 2/10/2025 se aprobó la siguiente resolución:

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

PRIMERO. Por Resolución número 2024002040 de fecha 26/03/2024 se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) número 64 de fecha 04.04.2024 y reseña en el BOJA número 92 de fecha 14/05/2024.

SEGUNDO. Por Resolución número 2025001139 de 12/2/2025 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Conserje, vacante número F312, de nuevo ingreso, Escala Administración General, Subescala subalterna, Grupo C, subgrupo C2, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, n^o34, el 20/2/2025 y reseña en el BOJA n^o62 de fecha 1/4/2025.

TERCERO. Publicada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado n^o87 el 10/4/2025, se abre plazo de presentación de solicitudes desde el 11/4/2025 al 13/5/2025.

CUARTO. Por resolución 2025004282 de 9 de junio de 2025 se aprueba el listado provisional de admitidos-excluidos, así como las causas de exclusión, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n^o112 el día 16 de junio, abriendo plazo para reclamaciones desde el día 17 de junio al 1 de julio de 2025.

Durante este plazo se han estimado las reclamaciones presentadas por los siguientes aspirantes:

1.D. José Manuel Antúnez Rubia.

2.D. ^a Mónica Alonso Mota.

Se ha desestimado las presentadas por los siguientes aspirantes:

1.D. ^a Irene Cortés Cortés.

2.D. José Manuel Escámez Muelas.

QUINTO. Se advierte de oficio error en el nombre de la aspirante Doña Mónica Alonso Mota, que aparece en el listado provisional, señalada con el número 1, como Concepción Alonso Mota, rectificándose por la presente al tratarse de un error material, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. De conformidad con las citadas bases generales, en su cláusula quinta establece:

“QUINTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

“... Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día

y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo.

2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial"

Visto el expediente

La Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la selección de **un CONSERJE**, vacante número F312, Escala Administración general, Subescala subalterna, Grupo C, subgrupo C2, OEP 2023, así como las causas de exclusión:

Nº	D N I	APELLIDOS, NOMBRE	ADMITIDO/A-EXCLUIDO/A CAUSAS
1.	***0809**	ALONSO*MOTA, MONICA	ADMITIDA
2.	***2101**	ANTUNEZ*RUBIA,JOSE MANUEL	ADMITIDO
3.	***2083**	BLANCO*LUPION,MARIA DEL CARMEN	ADMITIDA
4.	***9960**	CABRERA*CASTILLO,MARIA MAGDALENA	ADMITIDA
5.	***7115**	CARRASCO*REYES,PEDRO	ADMITIDO
6.	***3903**	CASTILLO*CASTILLO,DAVID	ADMITIDO
7.	***0336**	CHANDO*RUEDAS,JUAN MANUEL	ADMITIDO
8.	***2878**	CHICA*DIAZ,ELISABETH	ADMITIDA
9.	***8454**	CONTRERAS*DIAZ GUERRA,JUAN CARLOS	ADMITIDO
10.	***1994**	CORTES*CORTES,IRENE	EXCLUIDA,2
11.	***4532**	ESCAMEZ*MUELAS,JOSE MANUEL	EXCLUIDO,2
12.	***3495**	ESTEBAN*ROLDAN,ANTONIO JOSE	ADMITIDO
13.	***3809**	FERNANDEZ*ESTEBAN,FELIPE JOSE	ADMITIDO
14.	***6342**	FERNANDEZ*MONTENEGRO,VICTORIA EUGENIA	ADMITIDA
15.	***3331**	FUENTES*MESA,JOSE MANUEL	ADMITIDO
16.	***4118**	GARRIDO*GARRIDO,SERGIO	ADMITIDO
17.	***3091**	GOMEZ*RODRIGUEZ,ALBERTO	ADMITIDO
18.	***4111**	GONZALEZ*FE DE LA,JOSE JULIAN	ADMITIDO
19.	***2145**	GONZALEZ*RUBIÑO,ADRIAN	ADMITIDO
20.	***1817**	HARO DE*GARCILO,SILVIA	ADMITIDA
21.	***0624**	LOPEZ*GARCIA,MIGUEL EDUARDO	ADMITIDO
22.	***9549**	MALDONADO*MARTIN,VIRTUDES	ADMITIDA
23.	***6967**	MARTIN*CAPOTE,SEBASTIAN	ADMITIDO
24.	***2045**	MARTIN*JUSTO,ANA VANESA	ADMITIDA
25.	***3795**	MENDOZA*PEÑALVER,JUAN JAVIER	ADMITIDO
26.	***0805**	MORENO*GONZALEZ,SERGIO	ADMITIDO
27.	***4494**	MORENO*LOZANO,MARIA VICTORIA	ADMITIDA
28.	***9718**	PEREZ*DELGADO,MARIA BELEN	ADMITIDA
29.	***4063**	PORTERO*GARCIA,ALBA MARIA	ADMITIDA
30.	***4013**	QUIROS*MENDOZA,CRISTO RUBEN	ADMITIDO

31.	***3509**	RODRIGUEZ*JIMENEZ,ALBA	ADMITIDA
32.	***4274**	RODRIGUEZ*JIMENEZ,MARINA	ADMITIDO
33.	***8061**	RODRIGUEZ*MARTIN,JOAQUIN MANUEL	ADMITIDO
34.	***1827**	RUIZ*CUINES,ANTONIO ENRIQUE	ADMITIDO
35.	***7099**	SALVAGO*GARCIA,MANUEL	ADMITIDO
36.	***2044**	SANCHEZ*RODRIGUEZ,FRANCISCO	ADMITIDO
37.	***3260**	TORRE DE LA*BETTS,MICHAEL KELLY	EXCLUIDO,1,2
38.	***3833**	VAZQUEZ*ORTEGA,JOSE ENRIQUE	ADMITIDO
39.	***5731**	VILCHEZ*GOMEZ,DANIEL	ADMITIDO

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
2. No acredita el abono de la tasa, o la reducción de la misma, se aportará documento expedido por el SAE (informe de inscripción o informe de situación administrativa).

SEGUNDO. Finalizado este plazo y conforme a lo dispuesto en la base quinta de las generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

Fecha: 10 de noviembre de 2025

Lugar: Aula nº9 del Centro asociado de la Uned en Motril, Casa de la Palma, Avenida Marquesa de Esquilache s/n.

Hora: 11'00

TERCERO. La composición del Tribunal de selección se encuentra publicada en las bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP nº34 el 20/2/2025, rectificado por resolución 2025006577 de fecha 22/09/2025 publicada en BOP nº186 el 30/09/2025, para conocimiento general.

CUARTO: Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril (www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo Público, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 2 de octubre de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

SECRETARIA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL PARA LA PROVISIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE JARDINERO/A (OFICIAL DE 1.^a), PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Bases proceso promoción profesional 2 plazas de jardinero/a, personal laboral mediante sistema concurso-oposición.

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, (Granada)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 3 de octubre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO. Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de marzo de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ogíjares para 2025 (Expediente 1274 /2025), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 63, de fecha 3 de abril de 2025 (CVE: BOP-GRA-2025-063016).

SEGUNDO. La citada Oferta de Empleo Público incluía, entre las plazas de promoción interna de personal laboral, una (1) plaza de Jardinero, con las siguientes características:

Denominación: Jardinero

Dotación: 1 plaza

Adscripción: Personal laboral

Grupo: 4 (C2)

Sistema de acceso: Promoción interna

TERCERO. Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de julio de 2025, se aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Ogíjares para 2025 (Expediente JGL 1274/2025), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 147, de fecha 5 de agosto de 2025 (CVE: BOP-GRA-2025-147027).

CUARTO. Dicha ampliación incorporó, entre otras plazas, una (1) plaza adicional de Jardinero/a por promoción interna, justificada en la modificación de plantilla aprobada por el Pleno municipal en sesión de fecha 31 de marzo de 2025 (Expediente 1232/2025), mediante la cual se amortizó una plaza de Operario/a de servicios y se creó una plaza de Jardinero/a para reforzar el servicio de jardinería municipal.

QUINTO. En consecuencia, la Oferta de Empleo Público para 2025, incluyendo su ampliación, contempla un total de dos (2) plazas de Jardinero/a a cubrir por el sistema de promoción interna, personal laboral fijo, Grupo 4 (C2).

SEXTO. Queda acreditado:

- La existencia de dotación presupuestaria suficiente para atender las retribuciones correspondientes a las plazas objeto de convocatoria, siendo una de ellas preexistente en plantilla y la segunda resultante de la modificación de plantilla aprobada con incremento presupuestario.
- La adecuación de las plazas convocadas a las necesidades reales del servicio de jardinería municipal.

SÉPTIMO. El Departamento de Recursos Humanos ha elaborado las bases reguladoras del proceso selectivo, que se ajustan al Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ogíjares (BOP núm. 82, de 2 de mayo de 2008), especialmente a su artículo 18 sobre promoción profesional, y a la normativa vigente en materia de función pública y relaciones laborales.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Competencia.

La competencia para la aprobación de las bases de la presente convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de la delegación efectuada por Decreto de Alcaldía número 2023-0481, de 19 de junio de 2023 (B.O.P. número 119, de 27 de junio de 2023), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) y 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Normativa aplicable en materia de personal laboral.

1. El presente proceso de promoción profesional se rige por las siguientes disposiciones normativas, por orden de aplicación preferente:

Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ogíjares (BOP núm. 82, de 2 de mayo de 2008), que en su artículo 18 regula expresamente la promoción profesional del personal laboral fijo, estableciendo que:

1. La promoción profesional se basará en la experiencia profesional, el historial profesional, la formación y calificación adquirida, el tiempo de desempeño del puesto del mismo grupo profesional y la antigüedad.
2. El sistema de selección será el concurso-oposición (apartado 4).
3. El requisito de titulación puede ser sustituido por antigüedad en determinadas condiciones.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, particularmente su artículo 24 sobre promoción profesional, aplicable con carácter supletorio en todo lo no previsto en el Convenio Colectivo.

2. Con carácter subsidiario, la siguiente normativa:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, especialmente su artículo 51 sobre promoción profesional.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), en particular su artículo 19, relativo a la promoción interna de los empleados públicos.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (Texto Refundido de Régimen Local).

TERCERO. Naturaleza jurídica y finalidad de la promoción profesional.

El artículo 19.1 del TREBEP establece que "las Administraciones Públicas promoverán la promoción interna consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otros del inmediato superior".

El artículo 18 del Convenio Colectivo municipal dispone expresamente que "la promoción profesional se deberá basar en la experiencia profesional, el historial profesional, la formación y calificación adquirida, el tiempo de desempeño del puesto del mismo grupo profesional y debiendo ser objeto de consideración la antigüedad".

La promoción profesional constituye un derecho del personal laboral fijo que permite su desarrollo profesional y la mejora de sus condiciones laborales, al tiempo que facilita a la Administración la cobertura de necesidades de personal cualificado mediante el aprovechamiento de la experiencia y formación de sus propios empleados.

CUARTO. Sistema de selección: concurso-oposición.

Conforme al artículo 18.4 del Convenio Colectivo, el sistema de selección para la promoción profesional será el de concurso-oposición, sistema mixto que:

- Garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en el artículo 103.3 de la Constitución Española.
- Desarrolla los principios establecidos en el artículo 55 del TREBEP sobre selección de personal.
- Combina la valoración objetiva de méritos (experiencia, formación y antigüedad) con la comprobación práctica de las aptitudes profesionales mediante una prueba eliminatoria.

Por todo ello,

TEXTO DISPOSITIVO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras del proceso de promoción profesional para la provisión de dos (2) plazas de Jardinero/a (Oficial de 1.^a), personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ogíjares, mediante el sistema de concurso-oposición, que figuran como ANEXO I de la presente resolución.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria del citado proceso selectivo, de conformidad con las bases aprobadas en el punto anterior, para la cobertura de las dos plazas de Jardinero/a incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2025 y su ampliación.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el texto íntegro de las bases y convocatoria en:

- El Boletín Oficial de la Provincia de Granada.
- La sede electrónica del Ayuntamiento (www.ogijares.es)

CUARTO. Establecer que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo establecido en la Base Cuarta de la convocatoria.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DE DOS PLAZAS DE JARDINERO/A (OFICIAL DE 1.ª) DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Finalidad y marco jurídico.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de promoción profesional del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ogíjares, de conformidad con lo dispuesto en:

- Artículo 19.1 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 (TREBEP).
- Artículo 51 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Artículo 24 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ogíjares (BOP núm. 82, de 2 de mayo de 2008).

1.2. Características de las plazas objeto de promoción.

- Denominación del puesto: Jardinero/a.
- Categoría profesional: Oficial de 1.ª
- Número de plazas: 2.
- Naturaleza jurídica: Personal laboral fijo.
- Sistema de provisión: Concurso-oposición.
- Retribuciones: Las establecidas en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo vigentes.

1.3. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ogíjares, garantizando el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. Normativa aplicable.

El presente proceso de promoción profesional se regirá por el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Ogíjares (BOP núm. 82, de 2 de mayo de 2008) y, en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Con carácter supletorio, será de aplicación la siguiente normativa, por orden de preferencia:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.
- 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 la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERA.- Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ogíjares, perteneciente a la categoría profesional de Operario, y encontrarse en situación de servicio activo, con al menos dos años de antigüedad.
- b) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Convenio Colectivo, el requisito de la titulación podrá ser sustituido:

- Por la acreditación de una antigüedad de, al menos, 10 años en la categoría profesional de Peón (Operario) en el Ayuntamiento de Ogíjares.
 - O bien, por la acreditación de una antigüedad de, al menos, 5 años en la categoría profesional de Peón (Operario) en el Ayuntamiento de Ogíjares y haber superado un curso de formación específico al que se hubiera accedido por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria.
- c) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la categoría profesional de Peón (Operario) y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

No obstante lo anterior, para los aspirantes que sustituyan el requisito de titulación por antigüedad, el plazo de dos años quedará integrado en los 10 o 5 años de antigüedad en el Ayuntamiento, según el caso.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

CUARTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (tasa nº 18) se encuentra en vigor, según dispone su artículo 4 para el Grupo C1, por un importe de 31,45 euros, que deberá ingresarse en la entidad CaixaBank en el número de cuenta siguiente: ES1421004039662200000260.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y del artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

QUINTA.- De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

5.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

5.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

5.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

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

5.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los empleados públicos que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

5.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SEXTA.- Procedimiento de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18.2 del Convenio Colectivo, según el cual “la promoción profesional se deberá basar en la experiencia profesional, el historial profesional, la formación y calificación adquirida, el tiempo de

desempeño del puesto del mismo grupo profesional y debiendo ser objeto de consideración la antigüedad", el presente procedimiento de promoción profesional constará de las siguientes fases (artículo 18.4 del Convenio):

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.1.- Fase de concurso.

1. La fase de concurso se celebrará previamente a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos y servicios alegados, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El acuerdo resultante contendrá la puntuación global y la desglosada por cada tipo de méritos, haciéndose público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas respecto de la celebración de la prueba práctica.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad al plazo de presentación de instancias, salvo imposibilidad debidamente acreditada y apreciada discrecionalmente por el Tribunal. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ogíjares se harán constar en la solicitud de participación.

2. Baremo de méritos:

A) Experiencia profesional (máx. 5 puntos):

- Por cada año completo en una Administración Pública, categoría Oficial de 1.^a (equivalente a Jardinero), en puesto igual o similar: 0,50 puntos.
- Por cada año completo en empresa pública o privada, categoría Oficial de 1.^a (equivalente a Jardinero), en puesto igual o similar (acreditado mediante contrato visado y certificado de cotizaciones): 0,25 puntos.
- Por cada año completo en Administración Pública, categoría Oficial de 2.^a, en puesto igual o similar: 0,30 puntos.
- Por cada año completo en Administración Pública, categoría Peón (equivalente a Operario), en puesto igual o similar: 0,15 puntos.

Se valorarán proporcionalmente servicios a tiempo parcial y fracciones de meses completos. Solo se computarán servicios en régimen funcionarioal o laboral con conexión funcional con la vacante. No se valorarán contratos administrativos ni prácticas sin relación laboral o funcionarioal.

B) Formación y perfeccionamiento (máx. 3 puntos):

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,07 puntos.
- De 15 a 40 horas o 3 a 7 días: 0,15 puntos.
- De 41 a 70 horas o 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas o 21 a 40 días: 0,45 puntos.
- Más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Solo se valorarán acciones formativas directamente relacionadas con las funciones del puesto, organizadas por Administraciones Públicas, Universidades, sindicatos o instituciones de derecho público, o privadas homologadas por una Administración.

C) Antigüedad (máx. 2 puntos):

Por cada año completo de servicios prestados en Administraciones Públicas y reconocidos conforme a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre: 0,20 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios a tiempo parcial y las fracciones de meses completos.

3. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los de la fase de oposición para establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no servirán para superar la oposición.

6.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio, en la que las personas aspirantes deberán demostrar sus habilidades y destrezas profesionales en relación con el puesto de trabajo a cubrir (Jardinero/Oficial de 1.^a), aplicando conocimientos teóricos relacionados con sus funciones.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos:

- El resultado obtenido.
- El tiempo empleado en la ejecución.
- La funcionalidad.
- La estética y presentación.
- La técnica empleada.
- Materiales o elementos utilizados.
- Otros criterios objetivos que, en su caso, el Tribunal establezca y comunique previamente a las personas aspirantes.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 5,5 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas de DNI, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas en cualquier momento para acreditar su identidad.

SÉPTIMA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

7.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de formalización de contrato de trabajo como personal laboral fijo en la categoría de Jardinero/a (Oficial de 1.^a), fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2.- Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

7.3.- La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web. Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de formalización de contrato laboral fijo para quienes hayan superado el proceso selectivo.

OCTAVA.- Presentación de documentos y formalización del contrato

8.1.- En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la persona aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada, o en su caso la acreditación de la antigüedad y formación sustitutoria conforme al Convenio Colectivo.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Andalucía y al resto del ordenamiento jurídico.

8.2.- No obstante, estarán exentos de justificar documentalmente aquellas condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación y que consten en su expediente personal.

8.3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no se presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que la persona interesada carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá formalizarse el contrato de trabajo como personal laboral fijo en la plaza convocada, quedando sin efecto todas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud.

8.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo como Jardinero/a (Oficial de 1.^a) en régimen de personal laboral fijo.

NOVENA.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMA.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Contra las mismas, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante el orden jurisdiccional social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

ANEXO I

TEMARIO.

Tema 1. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 2. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 3. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: arbustivas y herbáceas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 4. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: césped. Tipos, características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 5. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Épocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los césped.

Tema 6. Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 7. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 8. Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 9. Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 10. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 11. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 12. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 13. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 14. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

Tema 15. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 16. Plantaciones. Jardinería ornamental. Limitaciones de la densidad.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

PROCESO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL – 2 PLAZAS DE JARDINERO/A

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a, con DNI nº, y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, correo electrónico

EXPONE:

Que, habiendo sido convocado proceso selectivo para la promoción profesional de 2 plazas de Jardinero/a, personal laboral fijo, solicita ser admitido/a para participar en el mismo, declarando bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X lo que proceda):

☐ Justificante de abono de los derechos de examen (Tasa nº 18 de la Ordenanza Fiscal, importe: 31,45 €), ingresados en la cuenta ES1421004039662200000260 de CaixaBank.

☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (experiencia profesional, formación, antigüedad), según lo previsto en la Base Sexta.

☐ Copia del Documento Nacional de Identidad.

☐ Copia de la titulación exigida o, en su caso, acreditación de la antigüedad y formación sustitutoria conforme al Convenio Colectivo.

Nota: Si parte de la documentación ya obra en poder del Ayuntamiento, el/la solicitante podrá señalarla igualmente en esta relación para que se tenga por aportada.

En, a de de 2025

Firma:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ANEXO III**HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS**

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

PROCESO DE PROMOCIÓN PROFESIONAL – 2 PLAZAS DE JARDINERO/A

D./D.^a con DNI nº,

solicita que se valoren los siguientes méritos conforme al baremo establecido en la Base Sexta de la convocatoria:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5 puntos)☐ Años trabajados en Administración Pública, categoría Oficial de 1.^a (equivalente a Jardinero), en puesto igual o similar: años → puntos.☐ Años trabajados en empresa pública o privada, categoría Oficial de 1.^a (equivalente a Jardinero), en puesto igual o similar: años → puntos.☐ Años trabajados en Administración Pública, categoría Oficial de 2.^a, en puesto igual o similar: años → puntos.☐ Años trabajados en Administración Pública, categoría Peón (equivalente a Operario), en puesto igual o similar: años → puntos.**Subtotal experiencia profesional: puntos (máx. 5).****B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máx. 3 puntos).**☐ Cursos de hasta 14 horas o 2 días: nº → puntos.☐ Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: nº → puntos.☐ Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: nº → puntos.☐ Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: nº → puntos.☐ Cursos de 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: nº → puntos.☐ Cursos de más de 200 horas o más de 40 días: nº → puntos.**Subtotal formación: puntos (máx. 3).****C) ANTIGÜEDAD (máx. 2 puntos).**

☐ Años completos de servicios prestados en Administraciones Públicas y reconocidos conforme a la Ley 70/1978: nº → puntos.

Subtotal antigüedad: puntos (máx. 2).

RESUMEN

- Experiencia profesional: puntos.
- Formación y perfeccionamiento: puntos.
- Antigüedad: puntos.

TOTAL: puntos (máx. 10 puntos).

En, a de de 2025

Firma del/de la solicitante:

En Ogíjares, a 6 de octubre de 2025
Firmado por: Estéfano Polo Segura-Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul

Se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de fontanería del Ayuntamiento de Padul. Las listas y causas de exclusión están publicadas en la sede electrónica y tablón municipal. Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación o alegaciones, salvo causas no subsanables previstas en las Bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2025, en el expediente 1152/2025 relativo a la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de larga duración en el puesto de Oficial de fontanería, se ha resuelto:

1. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado.
Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.
2. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Padul, a 6 de octubre de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Admitidos y excluidos provisionales de la bolsa de Oficial de electricista del Ayuntamiento de Padul

Se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la bolsa de trabajo de Oficial de electricista en el Ayuntamiento de Padul. Las listas y causas de exclusión están disponibles en la sede electrónica y tablón municipal. Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación o alegaciones, salvo causas no subsanables indicadas en las Bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de septiembre de 2025, del expediente 1152/2025, relativo a la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de Oficial de electricista, se ha resuelto:

1. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado.
Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.
2. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.

En Padul, a 6 de octubre de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Aprobación definitiva del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

Aprobación definitiva del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) tras la aprobación inicial y su exposición pública.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 18 de julio de 2025, acordó aprobar provisionalmente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que consta en el expediente 1344/2025. Igualmente acordó aprobar provisionalmente la derogación de la tasa por expedición de licencias urbanísticas.

Igualmente se acordó expresamente que en caso de no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se entendería elevado a definitivo el acuerdo, el expediente, las modificaciones y la derogación aprobadas provisionalmente, conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Expuesto al público dicho acuerdo y expediente por plazo de treinta días hábiles, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, tal como consta en la certificación de Secretaría de fecha 6 de octubre de 2025.

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 competente, 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 Padul, a 6 de octubre de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Listado provisional de admitidos y excluidos de la bolsa de limpieza del Ayuntamiento de Padul

Aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas en la bolsa de trabajo del puesto de limpiador/a. Se concede un plazo de diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación, para subsanar o formular alegaciones. Las listas completas se encuentran en la sede electrónica municipal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de octubre de 2025, dictada en el expediente 1353/2025, relativo a la convocatoria para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes y sustituciones de larga duración en el puesto de personal laboral de limpiador/a del Ayuntamiento de Padul, y en ejecución de lo previsto en la Base 5.1 de las Bases reguladoras de la convocatoria, se ha resuelto:

1. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, en el proceso selectivo citado.
Dichas listas se encuentran publicadas íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) y en el tablón de edictos municipal.
2. Conceder un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas aspirantes excluidas u omitidas en la relación provisional puedan subsanar los defectos apreciados o formular alegaciones.
La falta de abono de la tasa de derechos de examen, conforme a lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, no resulta subsanable.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Padul, a 6 de octubre de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

APROBACIÓN INICIAL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Proyecto de expropiación forzosa, previa declaración de la utilidad pública, de 3 parcelas, localizadas en C /Generalife, 15 (Parcela 1), en C/Sócrates, 12 (parcela 2) y en C/Sócrates, 20 (parcela 3),

D. JOSE ENRIQUE MEDINA RAMÍREZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada):

HACE SABER:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2025, se ha procedido a la Aprobación INICIAL del proyecto de expropiación forzosa, previa declaración de la utilidad pública, de 3 parcelas, localizadas en C /Generalife, 15 (Parcela 1), en C/Sócrates, 12 (parcela 2) y en C/Sócrates, 20 (parcela 3), cuyo objeto es la identificación, descripción y valoración de las parcelas que es necesario expropiar para dar cumplimiento a las determinaciones del planeamiento en suelo urbano, facilitando la apertura y continuidad de viarios ya ejecutados en su mayor parte, sita en Casanueva del t.m de Pinos Puente (exp: 5707/2024)

De conformidad con la legislación vigente se abre un periodo de información pública de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pinospuente.sedelectronica.es>], así como en el Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento para su consulta.

En Pinos Puente fechado y firmado electrónicamente margen izquierdo. José Enrique Medina Ramírez.



NÚMERO 2025053420

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE UGIJAR

Administración

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal General para el ejercicio 2025

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal General para el ejercicio 2025

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto Municipal General del Ayuntamiento de Ugíjar para el ejercicio 2025, se anuncia que el mismo, junto con la documentación complementaria, estará de manifiesto al público en la Secretaría municipal por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Anuncio inserto en el B.O.P. de Granada. Durante el mencionado plazo los interesados podrán presentar reclamaciones y alegaciones ante el Pleno de la Corporación. Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Ugíjar, a 01 de octubre de 2025.

El Alcalde. Fdo.: D. Federico López Maldonado.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Válor, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la utilización y/o explotación privada de edificios e instalaciones de titularidad pública.

Y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública a través del enlace, <https://valor.sedelectronica.es/info.1>, por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Válor, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Juan Antonio Sánchez Montoro.



NÚMERO 2025052693

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO

NOMBRAMIENTO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Por Resolución de Alcaldía n.º 551/2025 de fecha 30 de septiembre, una vez concluido el proceso de selección, convocado por esta Entidad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, llevado a cabo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición y promoción interna, ha sido nombrada como funcionaria de carrera, puesto Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C2,

FRANCISCA PÉREZ URBANO XX.XXX.182-G

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

En Villa de Otura, a 30 de septiembre de 2025

El Alcalde-Presidente

Fdo.: Nazario Montes Pardo .



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL N°6

Exposición pública de la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal n°6, reguladora de la tasa por abastecimiento y acometida de agua potable

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora n°6 de la tasa por *Abastecimiento y Acometida de Agua Potable de Villanueva de las Torres*, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/09/2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0>

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

En Villanueva de las Torres a fecha de firma electrónica
Firmado por: Dolores Serrano López



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

PUBLICACION INICIAL ORDENANZA REGULADORA DE LOS MEDIOS DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANISTICA DE EDIFICACIÓN

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

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 7 de octubre de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Carchuna-Calahonda a 14 de octubre de 2025
Firmado por: El Presidente; D. Juan Alberto Ferrer Correa



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTONOMA VENTAS DE ZAFARRAYA

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de registro de solares y edificaciones ruinosas así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el marco constitucional, nuestra Ley de Leyes, en su artículo 33, reconoce el derecho de propiedad privada matizando, eso sí, que la función social de este derecho delimita su contenido de acuerdo con las leyes. Es esta función social, pues, elemento de vital importancia a la hora de examinar un derecho como el de la propiedad inmobiliaria, por la enorme repercusión que las leyes que regulan el mismo tienen en el desarrollo del entorno en que suelo y edificaciones están localizados, en los ámbitos social, económico, medioambiental; y que definen un modelo de ciudad así como revelan el sentir de sus ciudadanos. A la hora de intervenir este derecho, la propia Constitución establece la garantía de fijar la causa justificada de utilidad pública o interés social mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con las leyes aplicables.

Asimismo, el artículo 47 reconoce el derecho de todos los españoles a una vivienda digna y adecuada, al tiempo que asigna a los poderes públicos la obligación de regular la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación.

Estas leyes, a las que hay que atender por imperativo constitucional, son el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto.

Legislativo 7/2015, de 30 de octubre (TRLSRU) y, en nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

Particularmente el artículo 5.a) del TRLSRU atribuye a todos los ciudadanos el derecho a disfrutar de una vivienda digna, adecuada y accesible; su artículo 15.1 prevé que el derecho de propiedad del suelo comprende los deberes de dedicarlo a usos que no sean incompatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlo en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos usos; así como realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber legal de conservación y añade en su artículo 17.1 que el deber de uso supone el de edificar en los plazos establecidos en la normativa aplicable.

Habrán de ser tenidos asimismo en cuenta los artículos 34 a 41 del TRLSRU en cuanto al régimen de valoraciones, y el Título VII que regula la función social de la propiedad del suelo y gestión del suelo.

Por parte de la legislación andaluza, en la LISTA, el artículo 136 contempla la ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación (art. 285 y concordantes del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA)); los deberes de conservación del propietario de suelo y edificaciones se abordan en los artículos 144 a 146; la expropiación forzosa por razón de urbanismo, en en el Capítulo VI; sin olvidar que los patrimonios públicos de suelo están regulados en sus artículos 127 a 130 y que a los catálogos se refiere su artículo 72, previsiones todas ellas que habrán de ser tenidas en todo momento presentes a la hora de aplicar la presente ordenanza.

El incumplimiento de los deberes legales señalados de edificar y conservar enlaza directamente con la especulación en torno a la propiedad del suelo que expresamente proscribe nuestra ley de leyes.

El hecho de que a lo largo de todo el siglo XX se haya mantenido la tendencia de la continua demanda de suelo para urbanizar, así como que se haya convertido en una práctica habitual la retención de la propiedad a fin de elevar su precio a medida que la expansión del municipio iba generando plusvalías para el propietario, ha desembocado en un proceso que ha generado en ocasiones un atropello insostenible a la seguridad, salubridad y ornato públicos con las dos consecuencias que se exponen acto seguido.

De una parte, la degradación del casco urbano, haciendo perder los valores propios de la arquitectura histórica y popular, así como impidiendo que sus habitantes y visitantes participen del aumento del nivel de vida, por no hablar de la barrera que con esta clase de actuaciones se levanta a la necesaria renovación de la ciudad.

De otra, la indignidad en las condiciones de vida en el marco de las viviendas en régimen de alquiler, en tanto el deliberado abandono de los deberes de conservación de los edificios redunda en el perjuicio de los inquilinos y, dentro de éstos, los de más bajo nivel de ingresos. Es larga la experiencia que prueba que la buscada declaración administrativa de ruina de un inmueble en estos supuestos, es la forma encubierta de desalojar a los arrendatarios sin derecho a indemnización, para hacer finalmente desaparecer el inmueble, tras la obligada demolición del mismo, y lograr de este modo la posibilidad de levantar otro en su lugar que, además de no presentar ya los elementos arquitectónicos dignos de haberse conservado, suponen para el propietario un mayor aprovechamiento del que únicamente se beneficia él mismo, y del que en nada participa la comunidad a la que se ha privado, por la vía de la omisión del deber de conservar o rehabilitar, de unos valores (históricos, culturales, estéticos) que debieran haber sido acreedores de un mayor grado de protección.

Los Ayuntamientos cuentan, con fundamento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, con la potestad de dictar ordenanzas en materias de su competencia.

En definitiva, al exigir el cumplimiento de los deberes de edificar, conservar y rehabilitar, a través del procedimiento que permita la venta forzosa y la creación del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas recogidos en la presente ordenanza, se ha querido dotar al municipio de un instrumento que sirva al normal desarrollo y renovación de su trama urbana, con especial interés en sus construcciones más

antiguas, particularmente necesitado de la adopción de medidas que cuanto antes pongan fin a su estado actual de progresiva degradación; colocar el suelo a disposición de su destino previsto por la ley; servir en lo posible al cumplimiento de los fines constitucionales de impedir la especulación y promover las condiciones que faciliten la dignidad en el derecho de acceso a la vivienda y, todo ello, garantizando en todo momento que esta intervención en el derecho de propiedad reúna todas las condiciones y respete todos los límites previstos legislativamente.

La Ordenanza consta de quince artículos, precedidos de una exposición de motivos, que se estructuran en un Título I de Disposiciones Generales, un Título II del Contenido y la Organización del Registro de Solares y Edificios Ruinosos, un Título III del Procedimiento de Inscripción en el Registro, un Título IV del Procedimiento de Enajenación Forzosa, una Disposición Adicional y una Disposición Final. Tal y como se expone en el siguiente índice:

Exposición de Motivos

Título I. Disposiciones Generales.

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

Art. 2. Naturaleza jurídica

Título II. Contenido y organización del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Art. 3. Supuestos inscribibles

Art. 4. Contenido del Registro

Art. 5. Organización del Registro

Art. 6. Coordinación con el Registro de la Propiedad

Art. 7. Competencias

Título III. Procedimiento de inscripción en el Registro.

Art. 8. Requisitos

Art. 9. Tramitación

Art. 10. Valoración

Título IV. Procedimiento de enajenación forzosa.

Art. 11. Situación de ejecución por sustitución

Art. 12. Inicio del concurso

Art. 13. Requisitos de la convocatoria

Art. 14. Incumplimiento del adjudicatario

Art. 15. Expropiación forzosa por razón de urbanismo

Disposición adicional.

Disposición final.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente ordenanza es regular el funcionamiento y la organización del Registro Municipal de Solares y Edificios Ruinosos, así como el procedimiento de ejecución por sustitución del propietario incumplidor para exigirle el cumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación y conservación señalados en los artículos 144 ,145 y 146 de la LISTA.

2. El ámbito de aplicación del Registro Municipal comprende el término municipal de Ventas de Zafarraya.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

1. El Registro participa de la naturaleza jurídica administrativa, al estar integrado por todos los inmuebles, tanto solares como edificaciones, que hayan sido previamente incluidos en el mismo en virtud de resolución administrativa dictada por el órgano municipal competente.

2. El Registro será público. Cualquier ciudadano tendrá derecho a que se le manifiesten los libros y a obtener certificación de su contenido.

TÍTULO II

CONTENIDO Y ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE SOLARES Y EDIFICIOS RUINOSOS

Artículo 3. Supuestos inscribibles.

Son susceptibles de inscripción los inmuebles que se hallen en alguno de los supuestos que se enumeran a continuación:

a) Solares sin edificar: respecto de los que ha transcurrido el plazo máximo para el inicio de la edificación establecido por la ordenación urbanística o la ordenanza municipal (artículo 285.1 RGLISTA). Se entiende por solar la unidad predial o parcela de suelo urbano dotada de los servicios y características mínimas que exige el artículo 134.2 de la LISTA.

b) Construcciones paralizadas: entendiéndose por tales las que, habiendo sido iniciadas, queden abandonadas o fueren suspendidas. Se apreciará paralización cuando, de conformidad con el artículo 141.3 de la LISTA, hayan transcurrido dos meses desde la notificación de la caducidad de la licencia sin haber sido solicitada una nueva o tras haberse denegado la que se hubiera deducido.

c) Edificaciones inadecuadas: la no adecuación irá ligada a la incompatibilidad total o manifiesta de la edificación con el planeamiento vigente en cuanto a los requisitos de uso, alineación, volumen, altura u otros que el planeamiento incluya, y que, a su vez, interrumpen el desarrollo de proyectos municipales.

d) Edificaciones deficientes: entendiéndose por tales aquellas en que su estado de conservación no reúna las condiciones que las hagan aptas para su habitabilidad o uso efectivo legítimo, o presenten carencias graves de seguridad, desembocando en la generación de grave riesgo para la integridad o la salud de las personas, o de grave peligro para los bienes, como consecuencia del incumplimiento injustificado de las órdenes de

ejecución de obras de reparación, conservación o rehabilitación dictadas por el órgano municipal competente, o de las obras contempladas en los informes derivados de la Inspección Técnica de Edificaciones.

e) Edificaciones ruinosas: son las comprendidas en los apartados 1 y 4 del artículo 146 de la LISTA.

f) Parcelas en suelos urbano que tengan la condición de solar y que provengan de actuaciones de reforma interior, actuaciones de mejora urbana, así como suelos rústicos sometidos a actuación de nueva urbanización, que cuenten con ordenación detallada aprobada en la que se establezca el plazo máximo en el que se deberán iniciarse la edificación de parcelas y solares (artículo 285.1 RGLISTA): entendiéndose por tales los definidos en los artículos 27,29 y 31 de la LISTA, en relación con el deber de edificar de los artículos 17. Y 136.1 de la misma Ley.

Artículo 4. Contenido del Registro.

1. El Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas expresará, respecto de cada finca, los siguientes datos:

- A. Situación, nombre de la finca si lo tuviere, nombre y número de la vía, y los que hubiere tenido con anterioridad.
- B. Extensión y linderos, con la determinación, si fuere posible, de la medida de éstos.
- C. Naturaleza de la finca, su destino y cuantos datos permitan su mejor identificación.
- D. Nombre, apellidos y domicilio del propietario.
- E. Referencia de los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad.
- F. Cargas, gravámenes y demás situaciones jurídicas inscritas en el Registro de la Propiedad, y circunstancias personales de sus titulares.
- G. Plazo de edificación y, en su caso, prórrogas del mismo, con referencia al documento que lo determinare.
- H. Referencia catastral de la finca.
- I. Inquilinos, ocupantes del inmueble.
- J. Cualquier otra circunstancia que afecte a la licencia de obras solicitada, sin perjuicio de su ulterior aprobación por el órgano competente.

2. Se indicará asimismo el acuerdo o la resolución por los que se declare el incumplimiento de los deberes de edificar, conservar o rehabilitar.

3. En su caso, se consignará el cumplimiento de las obligaciones de edificar o conservar mediante la cancelación del correspondiente asiento.

4. Se dejará también constancia de las demás circunstancias prevenidas en preceptos legales o reglamentarios que deban reflejarse en el Registro.

Artículo 5. Organización del Registro.

1. El Registro se llevará mediante libros, pudiendo instrumentarse a través de cualquier medio informático de los previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El Registro Municipal constará de los siguientes libros:

a) Libro Registro: estructurado en dos Secciones:

– Sección Primera: que incluirá solares y terrenos.

– Sección Segunda: que incluirá las construcciones y edificios.

b) Índice General: compuesto por fichas ordenadas por fincas, según el nombre de la vía en la que estén situadas, con una indicación sumaria de los datos que permitan la rápida búsqueda de aquéllas y de tal forma que facilite controlar el historial de cada inmueble. A tal fin, los legajos que coleccionen los documentos que den lugar a los asientos del Registro, ya sean originales, copias, testimonios completos o parciales, debidamente autorizados, llevarán un número en el lomo que será igual al de la finca inscrita en el Libro Registro. Los legajos obrarán en el Archivo Municipal ordenados según la fecha de entrada en el Registro General de la Entidad Local Autónoma.

3. Los libros del Registro irán foliados. El Secretario de la Entidad autorizará con su firma la diligencia de apertura y los asientos que se extiendan en los libros.

Artículo 6. Coordinación con el Registro de la Propiedad.

1. Una vez se proceda a la declaración del incumplimiento de los deberes que dan lugar a la inscripción y a la inclusión de la finca en el Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas, se remitirá al Registro de la Propiedad certificado en el que se transcriba literalmente el acuerdo de inscripción de la finca en el Registro de Solares, de la que se dejará constancia mediante nota marginal, debiendo hacerse constar que dicho acuerdo ha sido notificado al titular registral, y que ha puesto fin a la vía administrativa.

2. La inclusión de la finca en el Registro Municipal se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal a la última inscripción de dominio de aquélla, solicitando -en la remisión del certificado al que se refiere el apartado anterior- al Registro de la Propiedad expresamente la práctica de la nota. De no estar la finca inmatriculada, se extenderá anotación preventiva.

3. La nota marginal se relacionará en las certificaciones de cargas que se expidan por el Registro de la Propiedad. La cancelación de la nota se producirá en virtud de certificación de la que resulte la cancelación del asiento practicado en el registro administrativo, o por caducidad transcurridos tres años desde su fecha, si no se hacen constar en el Registro de la Propiedad la modificación del plazo o el procedimiento de enajenación forzosa.

4. Si la Entidad Local se adjudicase la edificación con destino al Patrimonio Municipal del Suelo por declararse desierto el concurso, la inscripción se practicará a su favor en la forma prevenida en los artículos 87 a 91 del Real Decreto 1.093/1.997 de 4 de julio por el que se aprueba el Reglamento sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

5. La situación de enajenación forzosa del inmueble tiene el carácter de carga real y así se hará constar en las certificaciones de la finca que se expidan.

Artículo 7. Competencias.

1. El Registro Municipal estará a cargo del Secretario de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, y su llevanza corresponderá al departamento que sea designado por el Presidente para dicho fin.

2. Al Presidente de la entidad, o en caso de delegación de competencias al Concejal Delegado, le corresponderán las demás atribuciones relativas a este Registro y, en particular, las siguientes:

a) La inspección del Registro, velando por que la llevanza del mismo se adecue a la normativa legal y reglamentaria.

b) El visado de la diligencia de los libros, que autorizará el Secretario.

c) La incoación del procedimiento de inclusión de los inmuebles en el Registro Municipal,

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

Artículo 8. Requisitos.

Será imprescindible, para iniciar el procedimiento de inclusión de una finca en el Registro Municipal, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

1. La declaración de incumplimiento del deber urbanístico de edificación en el plazo fijado previamente al efecto, comprendiendo parcelas, solares, e incluyendo los que cuenten con edificación deficiente e inadecuada (artículo 285 del RGLISTA).
2. La declaración administrativa de la situación de ruina de la construcción determina, por ministerio del artículo 146.2.c) de la LISTA, su inclusión en el Registro Municipal.

Artículo 9. Tramitación.

1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO:

El expediente de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se incoa:

1. Por iniciativa de la Entidad Local Autónoma.
2. A petición de otra Administración Pública.
3. A instancia de cualquier ciudadano. En los casos de incumplimiento del deber de edificación, junto a la solicitud habrá de justificar su interés en la futura ejecución por sustitución, mediante la acreditación de su solvencia económica y técnica, y deberá fundamentar justificada y suficientemente el incumplimiento del deber de edificar por la persona propietaria. A estos efectos, cualquier particular tendrá el derecho de recabar la información que conste en los archivos públicos sobre las circunstancias y extremos que permitan identificar los plazos. La Administración competente estará obligada a poner en conocimiento de la persona solicitante los citados datos

La resolución de incoación debe expresar la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

2. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

A. Los actos relativos a la determinación y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución administrativa se referirán a los siguientes extremos:

1. Identificación de la finca, a fin de comprobar la correspondencia con aquella para la que se produjo la declaración del incumplimiento de los deberes urbanísticos de edificar, conservar, rehabilitar.
2. Constatación del momento en que se produzca, en su caso, el incremento de los procesos de urbanización o edificación, o de ambos, para impedir su inicio o continuación.

B. Participación de los interesados: se materializará mediante:

1. La notificación de la incoación a dueños de la finca, arrendatarios, ocupantes de la misma, y titulares de derechos reales y situaciones jurídicas reflejados en el Registro de la Propiedad.
2. La publicación en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma mediante edicto, y en el boletín oficial de la provincia de Granada. Las notificaciones habrán de practicarse en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo; el edicto permanecerá en el tablón el mismo tiempo, y el anuncio en

el diario oficial se insertará, a ser posible, en el primer número que se publique a partir de la citada fecha.

C. Alegaciones, prueba, informes: Iniciado el procedimiento, se notificará la apertura de audiencia por un plazo de quince días a los propietarios y demás titulares de bienes y derechos reales afectados. A tal efecto, se solicitará del Registro de la Propiedad certificación de dominio y cargas de la parcela o solar correspondiente y se hará constar en él, en la forma que disponga la normativa registral, el comienzo del procedimiento. La transmisión de la parcela o solar no modificará la situación del titular de ésta respecto de los deberes de edificar.

3. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

A. Contenido: transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, el Presidente o el Concejal delegado, previo informe de los Servicios Jurídicos y Técnicos, dictará la propuesta de resolución, disponiendo alternativamente la inclusión de la finca en el Registro Municipal o, en otro caso, pronunciamiento acerca de su improcedencia.

La resolución que acuerde la inclusión en el Registro debe contener asimismo requerimiento al obligado señalando plazo para el cumplimiento de sus deberes urbanísticos, determinado en función de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ordenanza. Esto es, en supuestos del apartado a), plazo máximo de un año, previamente concretado en informe elaborado por los servicios técnicos, y en los del apartado b), plazo tasado de un año.

B. Notificaciones: La resolución definitiva se notificará al propietario, en todo caso, y a los demás interesados, comunicándolo al órgano requirente en caso de haberse incoado el procedimiento a instancias del mismo, y publicándose el acuerdo en el tablón y diario oficial como previene el subapartado 2.B.b) de este artículo. De la inclusión de una finca en el Registro Municipal se dará traslado a la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía o la que, en su caso, asuma sus competencias en materia de urbanismo.

C. Duración máxima del procedimiento: Con carácter general, en los procedimientos iniciados de oficio, el plazo máximo en que deberá recaer resolución definitiva es de seis meses desde la resolución de incoación y en los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo será de seis meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente, declarándose de oficio la caducidad del expediente en el caso de no recaer resolución administrativa en dicho plazo, sin perjuicio de poder iniciarse un nuevo procedimiento en el caso de persistir el objeto que motivó la tramitación del expediente. En los procedimientos tramitados a solicitud de persona interesada, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

No obstante, previamente a la resolución de incumplimiento se podrá excepcionalmente, por una sola vez y de manera motivada, suscribir convenio para edificar con el propietario, comprometiéndose éste a iniciar la edificación en el plazo de un mes desde la concesión de licencia de edificación o presentación de declaración responsable que deberá solicitarse o presentarse a su vez en el plazo de un mes desde la suscripción y aprobación del convenio.

Artículo 10. Valoración.

1. En el expediente de inclusión de una finca en el Registro Municipal la Administración ha de indicar la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos sobre el inmueble.

2. Las valoraciones se calcularán conforme a los artículos 34 a 41 del TRLSRU y el Real Decreto 1492/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo y, con carácter

complementario las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos contenidas en la Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, o disposición que la sustituya.

3. La valoración deberá haberse realizado con anterioridad a la incoación del procedimiento de inclusión de la finca en el Registro Municipal. La resolución de conclusión del procedimiento, en caso de acordar la inclusión de la finca en el Registro Municipal, contendrá la valoración definitiva de aquélla.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN FORZOSA

Artículo 11. Situación de ejecución por sustitución.

1. En dos supuestos se produce la colocación de una finca en situación de ejecución por sustitución por ministerio de la ley en base al mero transcurso del plazo señalado por el legislador:

a) Incumplimiento del deber de edificar: plazo indicado en la resolución, a que se refiere el último apartado del artículo 9.3 de esta Ordenanza, sin que el propietario comunique el inicio de las obras o sin acreditar la causa de la imposibilidad de obtener la licencia correspondiente, de conformidad con el artículo 136 de la LISTA.

b) Incumplimiento del deber de rehabilitar: plazo de un año desde la inclusión de una finca declarada en ruina en el Registro Municipal, sin que el dueño ejecute las obras de rehabilitación o restauración pertinentes, de acuerdo con el artículo 146 de la LISTA.

Artículo 12. Inicio del concurso.

1. El procedimiento de concurso para la sustitución del propietario incumplidor puede iniciarse de oficio o a instancia de interesado.

2. El plazo de inicio del concurso para la sustitución del propietario incumplidor se computará desde que conste en el Registro Municipal que la finca se encuentra en situación de ejecución por sustitución y será de seis meses, como plazo general, salvo que medie solicitud de interesado para iniciar el concurso, en cuyo caso el plazo será de dos meses a contar desde la presentación de tal solicitud.

3. La solicitud de interesado ha de acompañarse de los siguientes documentos, que se presentarán en sobres cerrados, reuniendo los siguientes requisitos:

1. Proyecto de edificación visado y redactado por técnico competente o, en su defecto, compromiso de presentar el Proyecto en un plazo no superior a cuarenta y cinco días desde la presentación de la solicitud, acompañado en este último supuesto de aval por valor del cinco por ciento, calculado en función de la edificabilidad máxima teórica de la finca y con arreglo a los criterios de costes establecidos para el cálculo de las tasas por licencias de edificación.
2. Compromiso de cesión, condicionada al pago de su coste, de los derechos sobre el Proyecto Técnico acompañado, para su
3. ejecución por la persona que resulte adjudicataria del concurso.
4. Compromiso de cumplimiento de los deberes legales aún pendientes.
5. Compromiso de abono del precio de la adjudicación al propietario sustituido.
6. Compromiso de ejecución de la edificación proyectada en plazo determinado.

4. Una vez iniciado el procedimiento se requerirá nueva valoración a los servicios técnicos municipales.

Artículo 13. Requisitos de la convocatoria.

1. La convocatoria del concurso respetará los requisitos de publicidad y concurrencia y, a tal fin, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario de los de mayor circulación en la ciudad, e incluirá las siguientes condiciones:

- A. Precio a satisfacer por el adjudicatario, que será al menos el valor de la finca calculado según lo dispuesto en el art. 10 de esta Ordenanza, estimado conforme a los criterios legales de valoración, incluyéndose el valor de la edificación existente siempre y cuando proceda la conservación de la misma. A los efectos de la determinación de dicho valor, las cargas y gravámenes, incluidos los arrendamientos que pesen sobre el inmueble, se aplicarán como decremento.
- B. Plazo máximo para la ejecución de la edificación y, en su caso, de las obras de adecuación.
- C. Garantía definitiva del cumplimiento del deber de edificación o adecuación por importe del 4% del coste de ejecución material, calculado conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal de las tasas por licencias de edificación.
- D. Se valorarán en el concurso, y así se expresará en las condiciones del mismo, los precios máximos de venta o arrendamiento de la edificación resultante, así como su destino a vivienda sometida a algún régimen de protección pública.
- E. Lugar y plazo para la presentación de proposiciones, así como fecha y lugar en que se realizará la apertura de los sobres de las propuestas presentadas.
- F. Otras condiciones que se estimen convenientes en función de las dimensiones y localización de la finca.

2. Las proposiciones de los participantes en el concurso podrán incluir oferta dirigida al propietario de acuerdo de pago en especie.

3. Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados en el lugar y dentro de la fecha que establezca la convocatoria del concurso, procediéndose a la apertura de las ofertas en sesión pública de la cual se levantará la correspondiente acta.

4. Antes de la resolución sobre la adjudicación y para el supuesto de ofertas en especie, deberá otorgarse trámite de audiencia al propietario para que pueda manifestar su aceptación de alguna de las ofertas que le hubieren sido formuladas o su rechazo de todas. Transcurrido sin efecto el trámite de audiencia, o habiendo rechazado el propietario todas las ofertas, se procederá sin más trámite a la adjudicación del concurso. En el caso de que el propietario aceptará alguna de las ofertas formuladas, deberá presentar, por sí mismo o a través del correspondiente concursante y dentro del período de audiencia, convenio suscrito con dicho concursante y elevado a escritura pública, preparatorio de la resolución del concurso.

5. La diferencia entre el precio fijado en la convocatoria y el resultante de la adjudicación se incorporará al Patrimonio Municipal del Suelo.

6. La certificación municipal del acuerdo de adjudicación servirá como título de la transmisión forzosa y constituye título inscribible en el Registro de la Propiedad. En la inscripción registral se harán constar las condiciones y los plazos de edificación o adecuación a que quede obligado el adquirente, en calidad de resolutorias de la adquisición.

7. En caso de quedar desierto el concurso se optará, dentro de los seis meses siguientes, entre la convocatoria de nuevo concurso o la adquisición, asimismo forzosa y por el precio fijado en el primero, del inmueble objeto del concurso, que se adscribirá al Patrimonio Municipal del Suelo. En la convocatoria del segundo concurso el precio de licitación se incrementará en los gastos habidos en el primero.

Artículo 14. Incumplimiento del adjudicatario.

La ejecución por sustitución regulada en el artículo 136 de la LISTA, así como en la presente Ordenanza, será de aplicación en el caso de incumplimiento de las condiciones de la adjudicación del concurso. Dicho incumplimiento deberá ser declarado previa audiencia del interesado. En caso de convocatoria de nuevo

concurso, al que se aplicarán las reglas del artículo 13 de esta Ordenanza, el precio a satisfacer por el nuevo adjudicatario será el setenta y cinco por ciento de la cantidad que resulte de incrementar el precio de licitación fijado para el primer concurso con el importe de todos los gastos necesarios y útiles que haya realizado su adjudicatario para la ejecución de las obras de edificación.

Artículo 15. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

En el caso de que la Administración opte por el procedimiento de expropiación forzosa ante el incumplimiento de los deberes urbanísticos del dueño comprendidos en la presente Ordenanza, será de aplicación lo prevenido en los artículos 119 a 126 de la LISTA.

Deberá ser tenido en cuenta asimismo el artículo 136,3 de la LISTA en cuanto permite a la Administración optar por la expropiación del inmueble previa declaración de incumplimiento del deber de conservación.

El procedimiento a seguir será el de tasación conjunta regulado en el art. 120 de la LISTA, con los efectos que le atribuye el art. 121 de la misma.

Disposición Adicional.

El plazo máximo en el que ha de iniciarse la edificación de parcelas y solares, cuando no venga establecido en los instrumentos de ordenación urbanística, será establecido expresamente mediante una Ordenanza Municipal en los términos del artículo 285.1 del RGLISTA.

La Junta Vecinal, podrá determinar ámbitos preferentes de aplicación de la presente Ordenanza, así como priorizar los distintos supuestos comprendidos en la misma mediante acuerdo expreso adoptado al efecto.

Disposición Final.

Por la aplicación concordada de los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta

Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 Ventas de Zafarraya, a 3 de octubre de 2025
Firmado por: D/ José Manuel Moreno Alcaraz



Otras Entidades

Comunidad de Regantes

COMUNIDAD DE REGANTES FUENTE DE ALOMARTES

ADMINISTRACIÓN

CONVOCATORIA PARA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

CONVOCATORIA PARA JUNTA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Por medio de la presente, y de conformidad con el artículo 44 de los vigentes Estatutos de la Comunidad de Regantes Fuente de Alomartes, se le cita como partícipe de la Comunidad de Regantes para la próxima reunión de la Junta General Ordinaria y Extraordinaria del **próximo día 29 de Octubre de 2025**, en el edificio de usos múltiples de Obeilar, Granada, **a las 17.00 horas en primera convocatoria y las 17:30 en segunda convocatoria**, conforme al siguiente

ORDEN DEL DÍA

Lectura y aprobación del acta de la sesión del día 25 de Abril de 2019.

1. Información del Presidente.
2. Informe del Abogado en relación a la situación de la concesión de riego tras la ejecución del Proyecto de Agrupación de Vertidos y de las Edar de Íllora y Alomartes (Granada) y la posibilidad de solicitar las Ayudas del Plan de Aguas regeneradas para el regadío en Andalucía (PLAN PARRA).
3. Presentación y aprobación de presupuesto de proyecto y ejecución de obras para la solicitud de las Ayudas del PLAN PARRA.
4. Presupuesto para el ejercicio 2025.
5. Aprobación de derramas ordinarias y extraordinarias para el ejercicio 2025.
6. Ruegos y preguntas.

Alomartes, Íllora, 7 de Octubre de 2025.

EL PRESIDENTE

Fdo. Don Javier Henríquez de Luna del Olmo



Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES ACEQUIA DE RAPALES

CUOTA ADMINISTRACIÓN Y REPARTO ORDINARIO PARA EL EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones anuales de las Cuotas de Administración y Reparto Ordinario para el Ejercicio 2026 de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Rapales, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficina Recaudatoria sita en C/ Alcalá de Henares Nº 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, haciéndole saber que de no producirse estas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cape 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 las Comunidades y por los conceptos indicados, que se establecen dos plazos de ingreso, el primer plazo comprenderá desde el día 13/10/2025 al 12/12/2025, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y el segundo plazo comprenderá desde el 03/04/2026 al 02/06/2026, ambos inclusive o inmediato 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 c7 Alcalá de henares nº 4, local 1 de Granada.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntaria, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de las artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y Cuantificación de los mismos:

-Aprobados en Junta General ordinaria de 12 de septiembre de 2025, con un reparto de 80 €/fanega al año, repartido en dos recibos de 40,00 €/fanega cada recibo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a tres de octubre de 2025

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador