



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 112 SUMARIO

Página 1 de un total de 145

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2025-112000

Nº 112 - lunes 16 de junio de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 353/24 T.M. RUBITE

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA SABOR GRANADA. (EXPTE. MOAD 2025/PES_01/004209).

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

Designación de miembros del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial de la Diputación de Granada.

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 22/2025

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 25/2025

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 21/2025



APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 28/2025

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 30/2025

- SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria nº 2/2025 del Servicio Provincial Tributario

Ayuntamientos

- **AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO**

Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

- **AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX**

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GUADIX

- **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO**

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN LA EDIFICACIÓN

- **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

CIERRE BOLSA ADMINISTRATIVOS/AS POR AGOTAMIENTO DE LA MISMA

- **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Acuerdo Plenario para Encomienda de Gestión al Consorcio Granada para la Música para la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025

TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Bases Generales del Examen de Aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de autotaxi en el Área de Prestación Conjunta de Granada

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

- **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL TASA GUARDERIA INFANTIL MAYO 2025

- **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRÓN TASA VADOS 2025

- **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Listado provisional admitidos/as-excluidos/as selección de 1 plaza de Conserje, OEP 2023

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CREDITO EXTRAORDINARIO 04/2025

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local y una plaza de Policía Local

Constitución de bolsa de empleo por concurso para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Oficial de fontanería

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Anuncio aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos para su adaptación a la Ley 7/2022, de 8 de abril

- AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Bases y convocatoria para ayudas por asistencia a "Cole de Verano"

- AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Aprobación oferta empleo público 2025.

Otras Entidades Locales

- ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON RLTGG.
EXPTE. 295.2025



Administración Autonómica

NÚMERO 2025021339

Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente

Administración

ACUERDO del Delegado Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre ANUNCIO de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias. Expte. OVP 353/24 T.M. RUBITE

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS EN VÍAS PECUARIAS - EXPTE. VP21552/2024 (OVP 353/24) T.M. RUBITE

ANUNCIO DE OCUPACIÓN DE TERRENOS

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

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

ACUERDO

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

Expediente: VP@1552/2024 (OVP 353/24) T.M. RUBITE.

Denominación: “Proyecto de despliegue de enlace backhaul de fibra óptica en el t.m. de Rubite”.

Solicitado por: EACOM Enginyers arquitectes consultors d'obres i muntatges, S.A., en el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria “Colada del Barranco negro”, en el t.m. de RUBITE (Granada).

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

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

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

EL DELEGADO TERRITORIAL EN GRANADA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

FONDOS EUROPEOS

NÚMERO 2025032645

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA SABOR GRANADA. (EXPTE. MOAD 2025/PES_01/004209).

*APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA SABOR GRANADA.
(EXPTE. MOAD 2025/PES_01/004209).*

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo 2025, adoptó entre otros el siguiente **ACUERDO**:

12º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE LA MARCA SABOR GRANADA. (EXPTE. MOAD 2025/PES_01/004209).

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 las Disposiciones legales vigentes 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 el mencionado plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado **en la Web de Diputación** <https://www.dipgra.es/servicios/areas/participacion-publica-normativa/tramites/Proyecto-de-Modificacion-del-Reglamento-de-uso-de-la-Marca-Sabor-Granada/> o en el **Servicio de Fomento al Desarrollo Rural de la Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo** para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación inicial del mencionado Reglamento.

En Granada, a 5 de Junio de 2025

Firmado por: D. Antonio Díaz Sánchez, Diputado Delegado de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada

Expte.: 2025/PES_01/008590 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, convocado por Resolución de 1 de diciembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

Por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021), de la Delegación de Recursos Humanos, se convocaron pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes.

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 20/03/2025) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes a, he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

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

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

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

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

ANEXO I

Relación de nombramientos en la especialidad de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes

Número de orden	Apellidos y Nombre	NIF	Centro de destino	Plaza/Código PT	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico
1	Gálvez Ramírez, Susana	***7246**	Centro Psicopedagógico Reina Sofía	90957/1384	17	13.979,56 €
2	Álvarez Gómez, Francisco Jesús	***8512**	Centro Psicopedagógico Reina Sofía	91449/1449	17	13.979,56 €
3	Castillo Rodríguez, Juan José	***1938**	Centro Psicopedagógico Reina Sofía	92858/3123	17	13.979,56 €
4	Sánchez Romero, María Francisca	***9101**	Centro Psicopedagógico Reina Sofía	91237/0957	17	13.979,56 €

En Granada, a 6 de junio de 2025
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Designación de miembros del tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Expte.:2025/PES_01/005400 Resolución nº 2846 de 22 de mayo de 2025 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se designan los miembros del Tribunal calificador del proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes perteneciente a la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada.

Mediante Resolución de 10 de abril de 2025 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, (Boletín Oficial de la Provincia nº 73 de 21/04/2025), se convocó proceso selectivo para el ingreso libre en la categoría de Cuidador/a Técnico/a de Personas Dependientes. En cumplimiento de lo previsto en la base 8.1 de la citada Resolución, resuelvo designar los miembros titulares y suplentes del Tribunal calificador en los términos siguientes:

Tribunal Titular

Presidencia: Emilio Pastor Morales.

Secretaría: Miguel Ángel López Martín.

Vocalías:

1. Antonio Ordoñez Funes.
2. Esther Pérez Jiménez.
3. Laura Riofrío Expósito.
4. M^a José Núñez Cuadros.

Tribunal Suplente

Presidencia: Dolores Antequera Jiménez.

Secretaría: Manuel Puente Castro.

Vocalías:

1. Joana María Guerrero Taboada.
2. José Simón Gómez.
3. Olga Sánchez Ruiz.
4. Francisco José Aparicio Pérez.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

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



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE
CRÉDITOS MC 22/2025

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº22/2025, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº22/2025, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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, figurando a continuación con el siguiente detalle:

Delegación de Obras Públicas y Vivienda
Crédito extraordinario

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125 45312 61901	Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	483.085,17 €
TOTAL DE ALTAS: 483.085,17€		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

ALTAS EN PARTIDAS DE INGRESOS

Partida presupuestaria	Descripción	Importe
140 87000	Remanente de Tesorería Para Gastos Generales	483.085,17 €
TOTAL DE ALTAS: 483.085,17€		

Suplemento de crédito

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
122 45011 65000	Reparación acuartelamientos y liquidaciones	480.000,00 €
TOTAL DE ALTAS: 480.000,00€		

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

ALTAS EN PARTIDAS DE INGRESOS

Partida presupuestaria	Descripción	Importe
140 87000	Remanente de Tesorería Para Gastos Generales	480.000,00 €
TOTAL DE ALTAS: 480.000,00€		

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 11 de junio de 2025
Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez
Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE
CRÉDITOS MC 25/2025

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº25/2025, por crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº25/2025, por crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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, figurando a continuación con el siguiente detalle:

EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA, SUELO Y EQUIPAMIENTO DE GRANADA, S.A. (VISOGSA)
Crédito extraordinario

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
120 01111 74000	Transferencias a entes públicos y sociedades mercantiles de la entidad local	13.388.305,10 €
		TOTAL DE ALTAS: 13.388.305,10 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior en los siguientes términos:

ALTAS EN PARTIDAS DE INGRESOS		
Partida presupuestaria	Descripción	Importe
140 87000	Remanente de Tesorería Para Gastos Generales	13.388.305,10 €
		TOTAL DE ALTAS: 13.388.305,10 €

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 11 de junio de 2025
Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 21/2025

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº21/2025, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática

ANUNCIO

No habiendo sido presentada reclamación alguna al expediente de modificación de créditos nº21/2025, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, aprobado inicialmente por el Pleno de Diputación en sesión de fecha 16 de mayo de 2025, el mismo se considera definitivamente aprobado de forma automática a tenor de lo preceptuado en el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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, figurando a continuación con el siguiente detalle:

Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
127.16111.76200	CONVOCATORIA AYUDAS CIA	1.156.667,75 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.156.667,75 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.156.667,75 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 1.156.667,75 €

Delegación de Fondos Europeos, Desarrollo, Industria y Empleo

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
232.43912.62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	45.305,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 45.305,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	45.305,00 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 45.305,00 €

Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
185.92052.46200	DINAMIZACIÓN CENTROS GUADALINFO	952.078,35

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 952.078,35 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	952.078,35 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 952.078,35 €

Delegación de Obras Públicas y Vivienda

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45411.76200	A AYUNTAMIENTOS (2023/4/PICAV/1)	1.880.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.880.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.880.000,00 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 1.880.000,00 €

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45312.60000	EXPROPIACIÓN CARRETERAS (2023/4/PPCGR/1)	1.593.595,27 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.593.595,27 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.593.595,27 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 1.593.595,27 €

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
122.45011.65000	REPARACIÓN ACUARTELAMIENTOS Y LIQUIDACIONES (2023/4/CUART/1)	257.306,76 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 257.306,76 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	257.306,76 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 257.306,76 €

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45411.65000	GASTOS EN INVERSIONES GESTIONADOS POR OTROS ENTES (2025/2/PICAV/1)	120.000,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 120.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	120.000,00 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 120.000,00 €

Delegación de Obras Públicas y Vivienda

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
125.45411.76200	A AYUNTAMIENTOS (2025/4/PICAV/1)	179.901,47 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 179.901,47 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	179.901,47 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 179.901,47 €

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
123.92051.76200	PATRIMONIO CULTURAL INEDITO	76.762,75 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 76.762,75 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	76.762,75 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 76.762,75 €
Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
162.34213.76200	PIDE 2025 Y ADQ. EQUIP. DEPORT. INVENTARIABLE	1.192.862,02 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.192.862,02 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.192.862,02 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 1.192.862,02 €

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
162.34212.63200	REPOSIC. EDIF. FUNCIONAMIENTO CD (2023/4/DEPOR/1)	238.014,20 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 238.014,20 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	238.014,20 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 238.014,20 €
Delegación de Deportes e Instalaciones Deportivas

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
162.34213.76221	A AYUNTAMIENTOS (2021/4/PIDE/2)	201.143,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 201.143,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	201.143,00 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 201.143,00 €

Crédito extraordinario

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
162.34213.76223	A AYUNTAMIENTOS (2023/4/PIDE/2)	1.093.396,02 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 1.093.396,02 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.093.396,02 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 1.093.396,02 €**Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente**

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
201.17211.22706	ESTUDIOS, TRABAJOS TÉCNICOS Y ASESORAMIENTO SOSTENIBILIDAD	18.700,08 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 18.700,08 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	18.700,08 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 18.700,08 €**Delegación de Agua, Promoción Agraria y Medio Ambiente**

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
201.17211.22707	ITINERARIOS NATURALES	15.500,00 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 15.500,00 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	15.500,00 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 15.500,00 €

Delegación de Centros Sociales, Mayores y Juventud

Suplemento de crédito

INCREMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
182.23106.62300	ADQUISICIÓN MAQUINARIA	20.744,78 €
182.23106.62500	MOBILIARIO	907,00 €
182.23106.62200	ADECUACIÓN ESTAR Y SALA VISITAS RODIRGUEZ PENALVA	197.547,16 €
182.23106.22110	SUMINISTRO PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO	1.252,35 €
182.23106.21200	MANTENIMIENTO EDIFICIO, ASCENSORES Y PISCINA	417,30 €
182.23106.62200	ADECUACIÓN ESTAR Y SALA VISITAS RODIRGUEZ PENALVA (2023/4/MANTE/3)	119.779,50 €
182.23106.62200	ADECUACIÓN ESTAR Y SALA VISITAS RODIRGUEZ PENALVA (2023/4/ASFAL/1)	7.664,04 €
182.23106.62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	7.556,41 €
182.23106.62600	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	17.752,23 €

TOTAL ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS: 373.620,77€

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales en los siguientes términos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Importe
140.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	373.620,77 €

MINORACIÓN DEL REMANENTE DE TESORERÍA: 373.620,77 €

SEGUNDO. Aprobar los siguientes Proyectos de Gasto conforme al contenido del expediente:

PGFA 2023 4 PICAV 1 20: "SUBVENCIONES DESTINADAS A GASTOS DE INVERSIÓN EN CAMINOS VECINALES DE LA RED VIARIA LOCAL 2023".

PGFA 2025 4 PICAV 1: "SUBVENCIONES DESTINADAS A GASTOS DE INVERSIÓN EN CAMINOS VECINALES DE LA RED VIARIA LOCAL 2021: ALMEDINILLA, DOMINGO PÉREZ Y NIGÜELAS".

PGFA 2025 2 PICAV 2: "SUBVENCIONES DESTINADAS A GASTOS DE INVERSIÓN EN CAMINOS VECINALES DE LA RED VIARIA LOCAL 2023_CORTES DE BAZA Y ZÚJAR"

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artº. 46 de la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

En Granada, a 13 de junio de 2025

Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXP. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 28/2025

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de mayo de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 28/2025 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS 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 ordinaria celebrada con fecha 29 de mayo de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 28/2025 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados 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 artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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 Granada, a 12 de junio de 2025

Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC 30/2025

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de junio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 30/2025 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS 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 13 de junio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 30/2025 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados 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 artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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 Granada, a 13 de junio de 2025

Firmado por: Ana Mª Molina Gálvez

Diputada de Economía y Atención al Alcalde



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

ADMINISTRACIÓN

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria nº 2/2025 del Servicio Provincial Tributario

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de junio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 2/2025 del Servicio Provincial Tributario, anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de junio de 2025, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 2/2025 del Servicio Provincial Tributario (Expte. Moad 2025/PES_01/008358), anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose 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 artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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.

Granada, a 13 de junio de 2025.
LA DIPUTADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE
VICEPRESIDENTA DEL SPT
Fdo.: Dª. Ana María Molina Gálvez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

Aprobación final Ordenanza de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Algarinejo por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL INICIO Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

Artículo 8. Comunicación

Artículo 9. Efectos

CAPÍTULO TERCERO. Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal

CAPÍTULO CUARTO. Control y autorización de actividades

SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de Actividades declaradas responsablemente

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad

Artículo 13. Entidades colaboradoras

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

Artículo 16. Intervención administrativa.

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Artículo 21. Reactivación de Procedimientos

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

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

CAPÍTULO QUINTO. Inspección.

Artículo 23. Inspección

CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Artículo 26. Sanciones

Artículo 27. Sanciones accesorias

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Artículo 29. Graduación de las sanciones

Artículo 30. Medidas provisionales

Artículo 31. Reincidencia y reiteración**Artículo 32. Concurrencia de sanciones****Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato****Disposición adicional única. Modelos de documentos****Disposición derogatoria****Disposición final. Entrada en vigor****ANEXOS.****Anexo I.- Declaración Responsable de inicio o modificación de actividad****Anexo II.- Comunicación de cambio de titularidad****Anexo III.- Consulta previa****Anexo IV.- Solicitud para concesión de licencia o autorización municipal****Anexo V.- Comunicación de cese de actividad****Anexo VI. - Declaración responsable de los efectos ambientales****Anexo VII.- Acta de Verificación**

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

Anexo IX.- Solicitud Calificación Ambiental

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

Exposición de Motivos

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general según el cual el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización, salvo casos excepcionales. La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y la Ley 25/2009, de modificación de diversas leyes -entre las que destaca la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local- para su adaptación a la Ley 17/2009 (Ley Omnibus), y normativa concordante, disponen que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, la comprobación, verificación e inspección de la actividad.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

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

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

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. **«Interesado»:** Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. **«Actividad económica»:** Toda aquella actividad industrial, mercantil o profesional que consiste en la producción de bienes o prestación de servicios conforme a lo previsto en el artículo 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 9, apartado 22, de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

3. **«Actividad artesanal»:** La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

4. **«Oficina o despacho profesional»:** Ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual, siempre que la superficie máxima destinada a despacho profesional no supere 1/3 de la superficie útil de la vivienda.

5. **«Declaración responsable»:** el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

6. **«Comunicación»:** El documento suscrito por persona interesada en el que pone en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el ejercicio de un derecho.

7. **«Autorización»:** Cualquier acto expreso o tácito de la autoridad competente que se exija, con carácter previo, para el acceso a una actividad económica o su ejercicio.

8. **«Licencia»:** Acto reglado de la administración municipal por el cual, previa comprobación de las condiciones establecidas por la legislación y el planeamiento urbanístico vigentes se autoriza a la persona solicitante el ejercicio de un derecho preexistente).

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

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

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

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

13. **«Establecimientos eventuales»:** Aquellos establecimientos públicos no permanentes, conformados por estructuras desmontables o portátiles constituidas por módulos o elementos metálicos, de madera o de cualquier otro material que permita operaciones de montaje y desmontaje sin necesidad de construir o demoler fábrica de obra alguna, sin perjuicio de los sistemas de fijación o anclaje que sean precisos para garantizar la estabilidad y seguridad.

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

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

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

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

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

Artículo 3. Ámbito de aplicación

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

Medios de Intervención:

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

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

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

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

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

Artículo 4. Exclusiones

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

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

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

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

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

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

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

g) Las Viviendas turísticas de Alojamiento Rural (VTAR) y las Viviendas con fines turísticos, que no tienen la consideración de establecimientos de alojamiento turístico y se ajustarán a los requisitos previstos en su propia normativa.

h) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.

i) Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado (Taxi, food Truck, etc).

j) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de culto religioso y de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.

k) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría. (Cuando no dispongan ningún tipo de construcción o instalación)

l) El ejercicio individual de la actividad artesanal, sin repercusión ambiental.

m) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Con carácter general la realización de una declaración responsable o el otorgamiento de una licencia o autorización municipal permitirá acceder a una actividad de servicios y ejercerla desde el momento de su presentación.

Las personas responsables de las actividades y establecimientos físicos están obligadas a desarrollarlas y mantenerlos en las condiciones de seguridad, salubridad, accesibilidad y calidad ambiental previstas en la normativa sectorial correspondiente, reduciendo la posible afección de los espacios públicos y empleando las mejores técnicas disponibles, que, en su caso, resultaren necesarias para el cumplimiento de las condiciones expresadas.

Específicamente, todos los establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas deberán reunir las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios y demás normativa aplicable en materia de protección del medio ambiente y de accesibilidad de edificios.

Los servicios técnicos competentes podrán verificar que el local o establecimiento físico e instalaciones donde se ubique la actividad reúnen las condiciones adecuadas de tranquilidad, seguridad, salubridad y medio ambiente y demás de aplicación conforme a la normativa vigente, si resulta compatible con el régimen urbanístico del suelo y si se debe adoptar alguna medida correctora.

El ejercicio de actividades o realización de obras en terrenos de dominio público exigirá con carácter previo la autorización o concesión de uso que corresponda, y que deberá acompañar a la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación.

El documento acreditativo de la presentación de la **declaración responsable** o de la obtención de **licencia o autorización** se encontrará expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico.

El título habilitante de **Licencia o autorización municipal** para el ejercicio de la actividad tiene la consideración de **transmisible**, debiéndose presentar comunicación al Ayuntamiento suscrita por el anterior y el nuevo titular. Podrá prescindirse de la obligación de aportar la conformidad del anterior titular si el nuevo titular presenta la documentación que acredite la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

Un cambio de titular o transmisión de título habilitante respecto a una actividad y establecimiento, no confirmado por el anterior titular, debe ser comunicado a éste, al afectarle a sus derechos e intereses, en aplicación del artículo 40.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las declaraciones responsables son TRANSMISIBLES, salvo en los casos que la normativa sectorial, establezca que no podrán ser objeto de transmisión, debiendo presentar en este caso una nueva Declaración Responsable.

Las personas promotoras o titulares de actividades deberán comunicar a esta entidad local el **cese definitivo** de su actividad (Documento Anexo V).

Artículo 6. Consulta previa

Sin perjuicio de lo señalado en la ventanilla única prevista en el artículo 18 de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, las personas interesadas podrán presentar solicitudes de consulta previa (Documento Anexo III) sobre aspectos concernientes a un proyecto de apertura de establecimiento o inicio de actividad, que acompañarán de una memoria descriptiva o de los datos suficientes que definan las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo.

La contestación a la consulta se realizará de acuerdo con los términos de la misma y la documentación aportada, y se hará indicación a quien la haya presentado, de cuantos aspectos conciernan a la apertura del establecimiento o inicio de la actividad, y en concreto:

- a) Requisitos exigidos.
- b) Documentación a aportar.
- c) Administración que sea competente en cada caso, en atención al tipo de actividad de que se trate.
- d) Otros aspectos que sean de interés para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.

La consulta será resuelta y notificada en el plazo de 20 días, salvo caso de especial dificultad técnica o administrativa. Tendrán un mero valor informativo no pudiendo crear derechos ni expectativas de derechos en orden a la obtención de licencias, y no vincularán la futura resolución de la actuación que posteriormente se plantee.

Si se presentara la declaración responsable o, en su caso, comunicación o se solicitará licencia o autorización en un momento posterior, se hará referencia clara al contenido de la consulta previa y su contestación.

CAPÍTULO SEGUNDO

Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por una persona interesada, definido por el apartado 5 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Declaración Responsable (Documento Anexo I) **el inicio o modificación sustancial de actividades** sujetas a este medio de intervención.

La declaración responsable debe presentarse una vez terminadas las obras e instalaciones necesarias y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la actividad, aportando la siguiente documentación:

a) **Modelo normalizado** de declaración responsable, debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos que se citan seguidamente, donde se especifique la compatibilidad de la actividad proyectada con los usos urbanísticos permitidos por el planeamiento, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) **Acreditación** de la representación, en los casos en que proceda.

Con la declaración responsable, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se podrán identificar los documentos que se estimen oportunos, o en su caso, **aportar copia de dichos documentos con carácter voluntario**. Entre esta documentación, se pueden citar a título de ejemplo:

- a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.
- b) La resolución del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, AAU, AAI y CA.

c) Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones, que incluya justificación de las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.

d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

La declaración responsable deberá contener, como requisitos básicos para poder entenderse que cumplen la finalidad que le es propia y surtir sus efectos y sin perjuicio de los establecidos por la legislación sectorial en su caso, al menos los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social completa del interesado y, en su caso, de la persona que la represente, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se indique a efectos de notificaciones. Si se elige como medio preferente de notificación la comparecencia en sede electrónica, se deberá indicar el correo electrónico y/o el número del teléfono móvil donde se desee recibir un aviso para acceder a la sede y al contenido de la notificación. En cualquier momento la persona interesada podrá revocar su consentimiento para utilizar este medio de notificación.

b) Los datos identificativos de la actividad, en los que habrán de detallarse los siguientes:

- Nombre comercial.
- Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.
- Descripción de la actividad.
- Domicilio de la actividad.
- Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.
- Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

c) Descripción de la actuación que se pretende llevar a cabo.

d) Lugar y fecha de firma.

e) Firma del solicitante o de su representante, o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

f) Órgano, centro o unidad administrativa municipal a la que se dirige.

En la declaración responsable deberá constar en cualquier caso, con claridad, la manifestación, bajo responsabilidad del interesado, de que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, incluido el proyecto de obra en su caso, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

La declaración responsable, permite el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, **desde el día de su presentación**, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

Artículo 8. Comunicación

A los efectos de esta ordenanza, se entenderá por **comunicación** el documento suscrito por persona interesada en los términos del apartado 6 del artículo 2 de esta ordenanza.

Serán objeto de presentación ante la Administración de Comunicación **los cambios de titularidad** (Documento Anexo II) o el **cese de actividades económicas** (Documento Anexo V).

Una comunicación realizada por titulares de actividades económicas, con motivo de un cambio de titularidad, no precisa de una actividad específica de control posterior, sino más bien, una toma de razón o de conocimiento por parte de la Administración.

Las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

Con el modelo normalizado de comunicación se adjuntará documento acreditativo de la transmisión en caso de cambio de titularidad.

Artículo 9. Efectos

La declaración responsable o comunicación son meras exposiciones de hechos y propósitos de un administrado, no participando de la naturaleza de actos administrativos en la medida en que no emanan de la administración. No son solicitudes ni inician de por sí un procedimiento administrativo en sentido estricto.

La presentación de la declaración responsable, habilita a partir de ese momento para el ejercicio material de la actividad, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

La toma de conocimiento de la declaración responsable permite a la administración conocer la existencia de la actividad y posibilita el control posterior, distinto de la facultad de inspección ordinaria, pudiéndose requerir al interesado la aportación de la documentación que haya declarado poseer, así como la demás que sea pertinente para la comprobación de la actividad.

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el **Anexo -I-** de esta Ordenanza.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento, que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la administración competente de la declaración responsable o comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPÍTULO TERCERO

Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

Artículo 10. Licencia o autorización previa municipal

El régimen de autorización previa se permite sólo en aquellas actividades en las que concurran razones imperiosas de interés general, vinculadas con la protección de la salud o seguridad públicas, el medio ambiente o el patrimonio histórico-artístico o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público. Asimismo, en los supuestos de encontrar justificación la necesidad de autorización previa se deberá motivar que el interés general concreto que se pretende proteger no se encuentra ya cubierto mediante otra autorización ya existente.

Los supuestos legales que requieran una licencia o autorización previa municipal para el inicio de actividades económicas observarán el procedimiento establecido para la licencia de apertura en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales o norma que resulte de aplicación en su lugar, salvo que se trate de una actividad cuya legislación sectorial regule expresamente un procedimiento específico para la citada licencia o autorización (Documento Anexo IV).

En los supuestos legales que requieran una **licencia municipal para el inicio de actividades económicas** se aportará, a falta de previsión expresa en normativa sectorial, la siguiente **documentación**:

a) Modelo normalizado de solicitud de licencia debidamente cumplimentado o, en su defecto, escrito que contenga los requisitos básicos y mínimos de ésta, que podrá incluir un apartado de declaración responsable con el único fin de simplificar la aportación de datos.

b) Acreditación de la representación en los casos en que proceda.

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

d) Copia del documento acreditativo del pago de la tasa correspondiente, si no se hubiera identificado el mismo en el modelo normalizado.

Transcurrido el plazo para resolver sobre el otorgamiento de la licencia o autorización municipal sin que se haya dictado resolución, la misma se podrá entender concedida por silencio administrativo, excepto en los casos establecidos en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos públicos y actividades recreativas o señalados en cualquier otra norma que lo determine expresamente.

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

La realización de la actividad de otorgamiento de licencia o autorización municipal de establecimientos podrá generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

CAPÍTULO CUARTO

Control y autorización de actividades

SECCIÓN 1. Procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad declarada responsablemente

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Cuando el ejercicio de actividades no precise autorización habilitante y previa, las Entidades Locales deberán establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de la misma por los interesados previstos en la legislación sectorial.

Fase 1.- Incoación del expediente.

El control posterior al inicio de la actividad se inicia tras la presentación de la declaración responsable. El acto administrativo de incoación de oficio de procedimiento de control posterior deberá comunicarse a los servicios técnicos municipales y notificarse, como acto de trámite, a los interesados, indicando el plazo del que dispone la administración para su tramitación y las actuaciones que comprende.

En dicho acto se requerirá al titular para que aporte toda la documentación a la que hace referencia la declaración responsable, que no haya presentado previamente con carácter voluntario, y que ha declarado de forma expresa poner a disposición de la Administración.

Fase 2. Comprobación.

Una vez presentada en el Registro General y previa comprobación formal del contenido de la declaración responsable o comunicación, así como de la documentación que se hubiera aportado, si se detectara que no reúne algunos de los requisitos de carácter básico mencionados en el artículo 7, se requerirá al interesado para que, en un **plazo de diez días**, subsane la falta, con indicación de la inmediata suspensión de la actividad.

Asimismo, se indicará que, si no subsanaran las deficiencias observadas en el plazo establecido, se le tendrá por no presentada, mediante resolución expresa, conllevando la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada y la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al inicio de la actividad correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los servicios urbanísticos municipales por su parte comprobarán que el local o establecimiento donde se va a desarrollar la actividad cuenta con las licencias urbanísticas que correspondan (DR, Licencia de obras, de utilización, instalación o modificación de uso) y **emitirán informe sobre compatibilidad de uso** de la actividad solicitada conforme a lo establecido en el planeamiento urbanístico vigente, el cual deberá obtener un resultado favorable para proseguir con las actuaciones de la siguiente fase de verificación.

En el caso de que en la documentación (aportada con carácter voluntario o requerida por la administración en la notificación del inicio del procedimiento de Control Posterior al Inicio de la Actividad) se detectase alguna deficiencia formal, se comunicará al interesado la posibilidad de subsanarla, otorgándole el plazo anterior al efecto.

Fase 3. Acta de Verificación

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

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una comunicación o declaración responsable,
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.
- La adecuación de la actividad efectivamente llevada a cabo a los datos aportados en la declaración responsable o, en su caso, la comunicación.

Cuando la actuación consista en una comprobación en las dependencias municipales de la documentación aportada o requerida posteriormente, se emitirá informe, salvo que se estime procedente otra actuación administrativa. Con carácter general, las deficiencias o incumplimiento de requisitos documentales tendrán la consideración de subsanables de carácter no esencial, salvo que la actividad declarada no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable o comunicación.

Cuando consista en girar visita de inspección física al establecimiento para comprobar que se da cumplimiento a la normativa urbanística, técnica y sustantiva de aplicación al establecimiento y actividad correspondiente, se levantará **ACTA DE VERIFICACIÓN, con los datos consignados en el** (Documento Anexo VII).

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

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

En caso de que se apreciaren indicios de la comisión de un posible incumplimiento o infracción, se dejará constancia en el acta y se formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes y, en su caso, las de inspección que pudieran corresponder.

Fase 4.- Informe

El informe y el acta de verificación que, en su caso, se elaboren tendrán la consideración de documento público y el valor probatorio correspondiente en los procedimientos sancionadores, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan aportar los administrados. El resultado de estos podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad se adecue a la documentación presentada y se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras de carácter no esencial, lo que no conllevará la suspensión de la actividad.

c) Desfavorable: Cuando la actividad no se encuentre entre los supuestos sometidos a Declaración responsable o Comunicación y/ o las deficiencias observadas presenten irregularidades subsanables de carácter esencial o no subsanables. En este caso, los efectos serán los siguientes:

- Cuando se observen **deficiencias subsanables** de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.
- En aquellas actividades en las que se observen **defectos no subsanables** o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

El acta de verificación será firmada por el personal inspector actuante y en su caso, por las personas ante la que se extienda. La firma del acta no implica la aceptación de su contenido ni de la responsabilidad en la que pueda haber incurrido la persona presuntamente infractora, excepto cuando así lo hubiera reconocido expresamente en el acta.

En el supuesto de que la persona ante quien se cumplimente el acta se niegue a firmarla, o a recibir su copia, se hará constar este hecho mediante diligencia en la misma, con expresión de los motivos aducidos por el compareciente. La falta de firma del acta o de la diligencia de su notificación no exonerará de responsabilidad, ni destruirá su valor probatorio.

Fase 5. Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

En el supuesto de **informe o acta condicionados o desfavorables**, por detectarse deficiencias subsanables, bien durante la visita de verificación del establecimiento, o bien en un plano documental, se requerirá al interesado para que adopte las medidas correctoras que se señalen, indicando el plazo que dispone para su adopción.

Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad de este, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior, sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, **se dictará por el órgano competente resolución**, acordando el cese de la actividad y la ineficacia de la declaración responsable o comunicación presentada, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador que pudiera corresponder.

Fase 6. Terminación del procedimiento

El procedimiento de control posterior precisa el dictado de una resolución o acuerdo dictado por órgano competente dependiendo del sistema de atribución de competencias establecido en la legislación de régimen local.

Únicamente pueden finalizar los procedimientos administrativos, dependiendo de la competencia o atribución, el Pleno, la persona titular de la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local, aquellas autoridades u órganos que actúen por delegación de los anteriores, o las de cualquier autoridad u órgano cuando así lo disponga una disposición legal.

La resolución que ponga fin al procedimiento de control posterior debe ser dictada en todo caso, incluso en los supuestos en que la actividad comunicada o declarada se ajuste a la legalidad vigente, limitándose a establecer dicho ajuste.

En aquellos supuestos en que de los actos de instrucción se haya informado con disconformidad la actividad declarada y no se haya subsanado, se declarará concluido el procedimiento de control posterior, dictándose resolución según los criterios indicados en la Fase 5 del procedimiento de control posterior.

Dicha resolución deberá ser objeto de notificación a los interesados, con expresión de su carácter finalizador de la vía administrativa, por lo que se incorporarán los recursos correspondientes a tal naturaleza de acto administrativo.

Artículo 13. Entidades Colaboradoras

Las actividades técnicas de comprobación y verificación podrán ser desempeñadas, siempre que se prevea en una ley, por Entidades Colaboradoras de la Administración municipal, sin perjuicio de que las potestades públicas derivadas de tales actos deban ser ejercidas por funcionario público.

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

El ejercicio de las facultades de comprobación y verificación podrán generar la correspondiente tasa, que se exigirá de acuerdo con lo que se disponga en la ordenanza fiscal que la regule.

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

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

Sin perjuicio de la obtención de las correspondientes licencias urbanísticas, **la apertura de establecimientos públicos fijos y la instalación de establecimientos eventuales que se destinen a la celebración de espectáculos públicos o al desarrollo de actividades recreativas**, de acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, estarán sometidas a los siguientes medios de intervención municipal que correspondan:

- **La apertura de establecimientos públicos fijos** destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada se someterá, con carácter general, a la presentación de declaración responsable ante el Ayuntamiento.
- **La instalación de establecimientos públicos eventuales** destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de cualquier tipo estará sujeta a autorización municipal.

Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales u extraordinarias, requerirán las **autorizaciones municipales y/o o autonómicas** que correspondan, según lo establecido en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

La solicitud de licencia, así como la documentación que haya de acompañarla, **habrá de presentarse** con una antelación mínima de **30 días hábiles** al previsto para su celebración, para los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se celebren en espacios abiertos de vía públicas y otras zonas de dominio público.

Los establecimientos públicos en los que se celebren este tipo de actividades deberán cumplir la normativa ambiental vigente que les sea de aplicación y reunir las necesarias condiciones técnicas de seguridad, accesibilidad, habitabilidad, salubridad e higiene.

No se otorgará ninguna autorización sin la previa acreditación documental de que la persona titular o empresa organizadora tiene suscrito y vigente el contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

En todas las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias se hará constar, como mínimo:

- a) Los datos identificativos de la persona titular y persona o entidad organizadora
- b) La denominación establecida en el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía que corresponda.
- c) El periodo de vigencia de la autorización.
- d) El aforo de las personas permitido. No será necesaria la indicación del aforo de personas permitido cuando éste no pueda estimarse por tratarse de espacios abiertos de aforo indeterminado.
- e) El horario de apertura y cierre aplicable.

La actividad deberá estar montada con al menos 48 horas de antelación a la celebración para que pueda girarse, si se estima conveniente, visita de comprobación/verificación.

Establecimientos dedicados al desarrollo de más de un tipo de Espectáculo Público o Actividad recreativa

En los establecimientos públicos se podrán celebrar y desarrollar más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa **compatibles**, así como otras actividades económicas que se encuentren fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, que de acuerdo con su normativa específica puedan desarrollarse conjuntamente con aquéllos.

La celebración o desarrollo de más de un tipo de espectáculo público o actividad recreativa compatibles en el mismo establecimiento público, se hará constar expresamente en la autorización municipal o en la declaración responsable de apertura, de acuerdo con las denominaciones y definiciones que correspondan a cada espectáculo público, actividad recreativa y establecimiento público, establecidas en el Catálogo.

Sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en el Catálogo o en normativa específica, **no se podrán celebrar ni desarrollar dentro de un mismo establecimiento público aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten incompatibles**, bien a tenor de lo dispuesto en su correspondiente normativa sectorial o bien porque difieran entre sí en cuanto al horario de apertura y cierre reglamentariamente establecido para cada una de ellos, en la dotación de medidas y condiciones técnicas de seguridad, de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

Lo anterior no será de aplicación a aquellos **establecimientos públicos** que dispusieran de **espacios de usos diferenciados** que cuenten con soluciones arquitectónicas que permitan delimitar y separar físicamente los distintos espacios, de tal manera que los accesos a cada espectáculo público o actividad recreativa y su celebración o desarrollo, sean a estos efectos, totalmente independientes unos de otros y cada espacio cumpla todas las condiciones necesarias para el desarrollo de los distintos espectáculos públicos o actividades recreativas.

La inactividad o cierre, por cualquier causa, de un establecimiento público durante más de **seis meses**, determinará que el mismo se vuelva a someter a los medios de intervención administrativa que en su caso correspondan.

La caducidad del título habilitante no opera automáticamente, requiere de un acto formal declarativo, con audiencia del interesado, declarada la misma se extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

En los casos que no esté declarada la caducidad, se presentará una nueva Declaración Responsable que habilite la apertura de la actividad, garantizando el cumplimiento de todas las medidas de normativas exigibles a la misma.

SECCIÓN 3. Procedimiento de Control al Inicio de la Actividades sometidas a instrumentos de prevención y control ambiental.

Artículo 16. Intervención administrativa.

La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), establece los siguientes instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) y Calificación Ambiental (CA), que se configuran como autorizaciones previas al inicio o modificación sustancial de la

actividad, amparadas en la protección del medio ambiente como razón imperiosa de interés general. En el Anexo I de esta Ley se relacionan aquellas actividades sujetas a dichos instrumentos de prevención y control ambiental, y que por tanto precisan de dicha autorización.

Los instrumentos de protección ambiental AAI y AAU, de competencia autonómica, ostentan el carácter de autónomos, mientras que la Calificación Ambiental (CA), puede configurarse como autónomo o integrado en otro procedimiento de autorización sustantiva municipal como por ejemplo la licencia urbanística de obras.

Cuando sea necesaria la realización de obras sometidas al trámite de licencia, la calificación ambiental se integrará en el procedimiento de otorgamiento de dicha licencia.

Para las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios y La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, no será exigible licencia para la realización de las obras de acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad económica cuando no requieran la realización de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. En esos casos, será sustituida por la presentación de una declaración responsable.

En consecuencia, **precisan de Resolución Ambiental**, aquellas actividades relacionadas en el Anexo I de la Ley GICA sometidas a los instrumentos **AAI, AAU o CA** (sea esta última autónoma o integrada en la licencia municipal de obras).

En el caso de actividades sometidas a CA (Documento Anexo IX), el promotor deberá aportar al Ayuntamiento copia del proyecto, que incluirá un análisis ambiental, para que los servicios técnicos municipales realicen un pronunciamiento ambiental previo a la implantación de la actividad, según procedimiento establecido en el Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995 (información pública, audiencia colindantes-interesados, informe de compatibilidad urbanística, etc.).

Se integrarán en el procedimiento de Calificación Ambiental aquellos informes que tengan el carácter de preceptivos y vinculantes del contenido de la resolución, emitidos por la misma o distinta administración, y se suspenderá el plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe.

La puesta en marcha de las actividades sometidas a cualquiera de los instrumentos de prevención y control ambiental (**AAI, AAU o CA**) **se realizará**, una vez se haya resuelto el correspondiente trámite, con la presentación de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, en la que deberá indicarse la referencia y fecha del expediente y/o Resolución que resuelve favorablemente el instrumento de prevención y control ambiental, iniciándose entonces el procedimiento de control posterior al inicio de la actividad establecido en la Sección 1ª del Capítulo cuarto de la presente ordenanza.

Las actividades incluidas en dicho Anexo I sometidas a CA-DR, también se exige la tenencia de un proyecto con análisis ambiental, aunque no se presentará a la administración con carácter previo, precisando tan solo la presentación por parte del titular de la actividad de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO DE ACTIVIDAD junto con la declaración responsable de los efectos ambientales** (Documento Anexo VI), donde declara responsablemente que dispone de un análisis ambiental de la actividad y establecimiento.

Tras la presentación de la declaración responsable, se seguirá el procedimiento de control posterior, establecido en la sección 1 del capítulo cuarto de la presente ordenanza.

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

La pérdida de eficacia del título que habilita para el ejercicio de una actividad se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Anulación de este por resolución judicial o administrativa, o suspensión temporal de sus efectos.
- b) Incumplimiento de las condiciones a las que estuviesen subordinadas, de conformidad con las normas aplicables.
- c) Concesión de una nueva licencia o autorización sobre el mismo establecimiento, o presentación de una nueva declaración responsable.
- d) Caducidad de la licencia, o del ejercicio del derecho.

Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

Se declarará la caducidad del título habilitante y la suspensión del derecho al ejercicio de una actividad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se aporte en tiempo y forma la documentación técnica final y demás documentos a cuya presentación quedó subordinada la puesta en marcha del establecimiento o actividad.
- b) Cuando se produzca inactividad o cierre del establecimiento por un periodo superior a 1 año o seis meses en el caso de actividades reguladas por la legislación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

La caducidad no opera de modo automático por el simple transcurso del tiempo por **requerir un acto formal declarativo** que finalice el expediente seguido, con audiencia al interesado, en el que se acrediten las circunstancias concurrentes que hayan determinado la inactividad y el claro propósito del interesado de abandonar o de desistir del derecho que le asiste a ejercer la actividad amparada por el título habilitante.

La declaración de caducidad corresponderá al órgano competente para conceder la licencia o autorización, y podrá acordarse de oficio o a instancia del interesado, previa audiencia a la persona responsable, una vez transcurridos e incumplidos los plazos a que se refiere el apartado anterior, incluidas las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La declaración de caducidad extinguirá la licencia o ejercicio del derecho.

Artículo 19. Suspensión de la actividad

Toda actividad a que hace referencia la presente ordenanza podrá ser suspendida por no ejercerse conforme a los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las demás medidas provisionales que procedan de acuerdo con el artículo 29, así como si se comprueba la producción indebida de incomodidades, alteración de las condiciones normales de seguridad, salubridad y medio ambiente, la producción de daños a bienes públicos o privados o la producción de riesgos o incomodidades apreciables para las personas o bienes, previa resolución dictada en procedimiento en el que se garantice, al menos, trámite de audiencia al interesado.

Las denuncias que se formulen darán lugar a la apertura de las diligencias correspondientes a fin de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Las actividades que se ejerzan sin la obtención de previa licencia o autorización, o en su caso sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente declaración responsable o comunicación, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, **serán suspendidas de inmediato**.

Asimismo, la comprobación por parte de la Administración Pública de la inexactitud, falsedad u omisión en los requisitos de carácter básico mencionados en el art. 7.4 de esta ordenanza, así como en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiere aportado o incorporado, o la constatación del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación vigente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere el apartado anterior, que tendrá carácter inmediatamente ejecutivo, deberá notificarse al interesado. No será preceptivo para la adopción de esta medida cautelar el trámite de audiencia previa, sin perjuicio de que en el procedimiento sancionador puedan presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Artículo 20. Reinicio de la actividad

Se procederá al reinicio de la actividad una vez cesen las causas que hayan determinado la suspensión de la misma.

Declarada la caducidad y extinguido el título que habilita el ejercicio de la actividad, no se podrá volver a ejercer la misma si no se obtiene un nuevo título habilitante, determinando que el establecimiento se vuelva a someter a los medios de intervención que correspondan.

Artículo 21. Reactivación de procedimientos

Archivado un procedimiento sin haber obtenido licencia o calificación ambiental por la ausencia o incorrección en la documentación técnica o administrativa, y siempre antes de que transcurran **dos años** desde que gane firmeza en vía administrativa la resolución que motivó dicho archivo, el titular podrá solicitar la reactivación del procedimiento. Para ello deberá proceder al abono de nueva tasa y a la subsanación de las deficiencias documentales constatadas.

El órgano o unidad competente examinará la solicitud de reactivación pudiendo proponer que se reanude el expediente conservando los trámites que procedan y, en el caso de que hubiera habido cambios normativos, que se reiteren los informes afectados, para lo que se podrá utilizar la documentación técnica debidamente actualizada a la normativa vigente a fecha de solicitud.

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

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

Realizando una clasificación en función de la actividad económica que se pretenda desarrollar en el inmueble se podrá utilizar la Tabla I para determinar qué tipo de controles municipales son de aplicación, en función de la actividad que desee implantar, que se definen en función de su control ambiental.

En las columnas de la tabla se incluyen los posibles controles municipales a realizar en las solicitudes de implantación de actividades; tras la primera columna en la que se realiza una clasificación de las actividades según el control ambiental que proceda (donde se incluyen unos ejemplos de cada tipología, a modo ilustrativo) y una segunda columna en la que se definen en las obras necesarias en el inmueble, de la tercera a la sexta columna (ambas inclusive) se expresan los posibles controles a realizar con carácter previo al inicio de la actividad(licencia de obras, procedimiento de prevención ambiental, licencia de utilización y/o puesta en marcha) y en la última columna e incluyen los posibles trámites municipales para el necesario control posterior, que se verificará mediante, la comprobación, verificación o inspección.

Recordar que dicha verificación ha de ser realizada con carácter obligatorio por las entidades locales, de acuerdo con el plan inspección que se formule, todo ello en virtud del cumplimiento de la obligación que tienen todas las entidades locales de garantizar la seguridad de las personas.

Por otro lado, en las filas de la **Tabla I**, se incluye una clasificación de actividades en cuatro categorías:

La primera opción incluye las actividades inocuas y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012; que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m2 de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

En la segunda categoría se incluyen las actividades sometidas a Calificación Ambiental mediante declaración responsable CA-DR, que se definen en el Anexo I de la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

La Cuarta, las sometidas a los mayores controles ambientales (autorización ambiental unificada (AAU) e integrada (AAI)), controles ambientales que se definen, igualmente en La Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

TABLA I. Permite identificar los títulos habilitantes, procedimientos o licencias necesarias en función del tipo de actividad que se pretenda desarrollar en un establecimiento

TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS

TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TITULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TITULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TITULO HABILITANTE ACTIVIDAD Y/O PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACIÓN Y/O INSPECCIÓN
INOCUAS No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007 Ley 13/1999 Ley 22/2011 Ley 1/2005 RD 9/2005 RD 100/2011 Papelería >750 m2, Zapatería INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012 Superficie < 750 m2 No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	---	DR (actividad)	CP
SOMETIDA CA-DR (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m2 Imprentas Venta de congelados Frutería < 750 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA-DR	DR (actividad)	CP
SOMETIDA CALIFICACIÓN AMBIENTAL (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m2	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	DR (obras)	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que SI cumplen Art. 138.1 Ley 7/2021	LO	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
SOMETIDA A autorización ambiental unificada Astilleros, Coquerías, etc	SI se necesitan obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (actividad y puesta en marcha)	CP

CAPÍTULO QUINTO

Inspección

Artículo 23. Inspección

Sin perjuicio de su regulación específica las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, de acuerdo con el Plan Anual o extraordinario de Inspección de Actividades, que establecerá los criterios en forma de objetivos y las líneas de actuación para el ejercicio de estas funciones en materia de actividades, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados.

Los titulares de actividades e instalaciones sometidas a intervención administrativa deberán prestar la colaboración necesaria al personal inspector a fin de permitirles realizar cualesquiera exámenes, controles y recogida de la información necesaria para el cumplimiento de su misión.

El personal de inspección acreditará su condición mediante documento oficial expedido por el Ayuntamiento, en caso de que este, no disponga de personal cualificado, podrá requerir dicha asistencia a la Diputación, de acuerdo con el Artículo 36 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El personal de inspección gozará, en el ejercicio de sus funciones que le son propias, de la consideración de agente de la autoridad.

De las actuaciones de inspección se levantará ACTA, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y tendrá el valor probatorio a que se hace referencia en el artículo 12 de la presente ordenanza. El acta deberá contener al menos:

a) La identificación del titular de la actividad.

b) La identificación del establecimiento y actividad.

c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.

d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.

e) La constancia, en su caso, del último control realizado.

f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.

g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.

h) Otras observaciones.

i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

Será de aplicación a las actas de inspección lo dispuesto en el artículo 12 de la presente ordenanza para las actas de verificación, en lo que proceda.

CAPÍTULO SEXTO

Régimen sancionador

Artículo 24. Infracciones

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones que vulneren las normas contenidas en la presente ordenanza, así como la desobediencia de los mandatos y requerimientos de la Administración municipal o de sus agentes dictados en aplicación de la misma.

Artículo 25. Tipificación de infracciones

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación establecida en los artículos siguientes.

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.

b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.

d) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.

e) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

Se consideran infracciones GRAVES:

a) El ejercicio de la actividad contraviniendo las condiciones de la licencia.

b) La falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial, que se hubiere aportado.

c) Deficiencias en el mantenimiento del establecimiento físico o en el ejercicio de la actividad que disminuyan el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación de la convivencia que afecte de forma grave a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades.

- d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.
- e) El ejercicio de las actividades en los establecimientos físicos, excediendo de las limitaciones fijadas en la licencia.
- f) La modificación sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente declaración responsable, comunicación o, en su caso, previa licencia.
- g) El incumplimiento de las medidas correctoras que pudieran ser establecidas, en su caso.
- h) El funcionamiento de la actividad o del establecimiento físico incumpliendo el horario autorizado.
- i) El incumplimiento del requerimiento efectuado para la ejecución de las medidas correctoras que se hayan fijado.
- j) El incumplimiento de las condiciones de seguridad que sirvieron de base para la apertura del establecimiento o el inicio de la actividad.
- k) La presentación de la documentación técnica final o la firma del certificado final de instalación sin ajustarse a la realidad existente a la fecha de la emisión del documento o certificado.
- l) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- m) Actos que supongan obstaculización a la labor inspectora.

Se consideran infracciones LEVES:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) El funcionamiento de la actividad con puertas, ventanas u otros huecos abiertos al exterior, cuando la actividad cause perjuicios o molestias al entorno.
- c) No encontrarse expuesto al público en lugar visible en el establecimiento físico el documento acreditativo de la presentación de declaración responsable, de la comunicación, de la concesión de la licencia o del silencio administrativo estimatorio, en su caso, según corresponda.
- d) La modificación no sustancial de las condiciones técnicas de los establecimientos físicos sin la correspondiente toma de conocimiento cuando ésta sea preceptiva.
- e) La modificación no sustancial de los establecimientos físicos y sus instalaciones sin la correspondiente autorización o toma de conocimiento, cuando proceda.
- f) Cualquier incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción muy grave o grave.

Artículo 26. Sanciones

La comisión de las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevará aparejada, en defecto de normativa sectorial específica, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Infracciones **muy graves**: multa de mil quinientos un euros a tres mil euros.
- b) Infracciones **graves**: multa de setecientos cincuenta y un euros a mil quinientos euros.
- c) Infracciones **leves**: multa de cien euros a setecientos cincuenta euros.

Artículo 27. Sanciones accesorias

Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza llevarán aparejadas las siguientes sanciones accesorias, **cuando se deriven efectos perjudiciales para la salud, seguridad, medio ambiente, o intereses públicos o de terceros**:

a) *Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.*

b) *Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.*

c) *Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.*

Artículo 28. Responsables de las infracciones

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes, quienes realicen las conductas infractoras, aun a título de simple inobservancia, y en particular:

a) *Los titulares de las actividades.*

b) *Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad*

c) *Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concurra dolo, culpa o negligencia grave.*

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente, responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de extinción de personas jurídicas, se exigirá en su caso la responsabilidad a los administradores de las mismas, en la forma prevista en las normas por las que se rijan aquéllas.

Cuando las personas responsables de las infracciones sean técnicos para cuyo ejercicio profesional se requiera la colegiación, se pondrán los hechos en conocimiento del correspondiente Colegio Profesional para que adopte las medidas que considere procedentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la Administración municipal como consecuencia de la tramitación del oportuno procedimiento sancionador.

Artículo 29. Graduación de las sanciones

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

a) *El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.*

b) *El beneficio derivado de la actividad infractora.*

c) *La existencia de intencionalidad del causante de la infracción.*

d) *La reiteración y la reincidencia en la comisión de las infracciones siempre que, previamente, no hayan sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.*

Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea por parte de la persona autora de la infracción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

Cuando en el procedimiento se aprecie alguna circunstancia agravante o atenuante la multa deberá imponerse por una cuantía de la mitad superior o inferior de la correspondiente escala, respectivamente, fijándose la misma en función de la ponderación de la incidencia de dichas circunstancias en la valoración global de la infracción.

Artículo 30. Medidas provisionales

En los términos y con los efectos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán adoptarse medidas de carácter provisional cuando sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, las exigencias de los intereses generales, el buen fin del procedimiento o evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción.

Artículo 31. Reincidencia y reiteración

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá que existe reincidencia en los casos de comisión de una segunda infracción de la misma naturaleza en el plazo de un año desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

A los efectos de la presente ordenanza, se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de una segunda infracción de distinta naturaleza en el plazo de dos años desde que haya adquirido firmeza la resolución administrativa.

Artículo 32. Concurrencia de sanciones

No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

*El reconocimiento de responsabilidad y el pago de la sanción propuesta en el plazo de **20 días naturales**, a contar desde la notificación de la iniciación del procedimiento, dará lugar a la terminación del procedimiento con una bonificación del 50% de la sanción, sin perjuicio, en su caso, del cumplimiento de las sanciones accesorias propuestas.*

Disposición adicional única. Modelos de documentos

Se establecen como modelos normalizados de declaración responsable, comunicación de cambio de titularidad, consulta previa, solicitud de licencia, comunicación de cese de actividad, Declaración ambiental de los efectos ambientales y solicitud de Calificación Ambiental, los que figuran respectivamente en los anexos I, II, III, IV, V, VI y IX de esta ordenanza.

Se faculta a la Alcaldía para:

- a. La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia,*
- b. Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma,*
- c. Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.*

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en esta ordenanza.

Disposición final. Entrada en vigor

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

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**DE INICIO O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA****1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		NIF/CIF/ O EQUIVALENTE	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F. O EQUIVALENTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAIS
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO:	

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:

Correo electrónico:

Número teléfono móvil (aviso vía SMS):

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		EPÍGRAFE I.A.E.
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO		HORARIO DE APERTURA:
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO

3. TIPO DE ACTUACIÓN	4. CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD
☐ INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA ☐ AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL. ☐ MODIFICACIÓN NO SUSTANCIAL. ☐ REAPERTURA (más de 1 año de inactividad o cierre, o más de 6 meses en caso de espectáculos públicos y actividades recreativas)	☐ Actividad sometida a DR. ☐ Sometida a Declaración Responsable de los efectos ambientales (CA-DR). ☐ Sometida a Instrumento de prevención y control ambiental (AAI, AAU O CA). Deberá disponer, con carácter previo, Resolución Favorable del Instrumento de Prevención y control ambiental correspondiente.

5. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

5.1.- CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.

5.2. EN CASO DE INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA O MODIFICACIÓN DE ACTIVIDAD, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación que proceda en el momento de la comprobación, verificación o de la inspección de la actividad, se aportan con carácter voluntario los siguientes documentos (indicar con x):

Proyecto/Memoria técnica suscrito por técnico competente.
Certificado suscrito por el técnico redactor del proyecto/memoria.
Licencia urbanística, DR (obras, ocupación, utilización, instalación o modificación de uso)

Para las actividades incluidas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, deberá presentar Copia de la resolución del instrumento de Prevención y Control Ambiental (AAI, AAU o CA)
Autorización sectorial en su caso (Dominio público, turismo, medio ambiente, patrimonio protegido)
Otra documentación (indicar):

6. DECLARACION

El/la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el inicio de la actividad o su modificación, que posee la documentación que así lo acredita, que pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida y, en particular:

PRIMERO. - Que la actividad que va a ser desarrollada no tiene impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

SEGUNDO. - Que la actividad cuenta con las autorizaciones previas sectoriales exigibles para el tipo de actividad que pretende desarrollar, habiéndose dado cumplimiento a las medidas correctoras impuestas.

TERCERO. - Que se trata de un uso permitido por la normativa urbanística.

CUARTO. - Que el establecimiento reúne las condiciones técnicas de seguridad, de higiene, sanitarias, de accesibilidad y confortabilidad, de vibraciones y de nivel de ruidos que reglamentariamente se determinen en las normas específicas de cada actividad, en el Código Técnico de la Edificación, Protección contra Incendios o normativa básica que los sustituya y demás normativa aplicable en protección del medio ambiente.

QUINTO. - Que dispone de la documentación que así lo acredita.

SEXTO. - Que la documentación técnica en que se basa esta Declaración Responsable está suscrita por técnico competente

SÉPTIMO. - Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, durante todo el periodo de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, así como a adaptarse a las modificaciones legales que durante el desarrollo de la actividad pudiera producirse.

OCTAVO.. - Que son ciertos los datos reseñados.

NOVENO: Que **COMUNICA** que iniciará la actividad a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación).

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

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

Fdo:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO II

**MODELO DE COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD
DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
<i>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</i>			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
<i>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</i>			

2. DATOS DEL NUEVO TITULAR			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
<i>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</i>			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			

El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		EPÍGRAFE I.A.E.
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifíquela:
SUPERFICIE TOTAL EN M2 DEL ESTABLECIMIENTO		HORARIO DE APERTURA:
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO
FECHA DE INICIO DE LA LICENCIA DE ACTIVIDAD:		N.º EXPEDIENTE/ FECHA:

4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)
4.1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación. ☐ Documento acreditativo de la transmisión. de la titularidad. ☐ Acreditación de la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

5. COMUNICACIÓN:

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 69 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, EL ABAJO FIRMANTE **COMUNICA** LO SIGUIENTE:

- Que cuenta con el original de la documentación de aportación voluntaria.
- Que son ciertos los datos que figuran en la presente comunicación.
- Que desarrolla la misma actividad y en las mismas condiciones por la que se autorizó.

De acuerdo a los efectos de la normativa sobre protección de datos personales autorizo a esta Administración a la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados y demás circunstancias relativas al ejercicio de la actividad a desarrollar.

Se iniciará la actividad a partir del día/...../..... (En caso de no indicar fecha, se entenderá a partir del mismo día de la presentación de esta comunicación).

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.").

La presentación de este documento faculta a la persona interesada al inicio de la actividad desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

En....., ade de

Fdo.:

SR.SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE.....

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

MODELO CONSULTA PREVIA
APERTURA DE ESTABLECIMIENTO O INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA <i>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</i> Correo electrónico: @..... Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): <i>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</i>			

2.DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CONSULTA PLANTEADA:

SUPERFICIE TOTAL EN M² DEL ESTABLECIMIENTO:

NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):

REFERENCIA CATASTRAL

TEF / CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO

AFORO

HORARIO DE APERTURA:

DISTRIBUCIÓN DE LAS ESTANCIAS Y USOS DEL ESTABLECIMIENTO:

1.- M² DEDICADOS AL USO DE 4.- M² DEDICADOS AL USO DE

2.- M² DEDICADOS AL USO DE 5.- M² DEDICADOS AL USO DE

3.- M² DEDICADOS AL USO DE 6.- M² DEDICADOS AL USO DE

3.DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- ☐ *Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.*

SI LO CONSIDERA NECESARIO PARA PODER CONTESTAR SU CONSULTA PUEDE ADJUNTAR OTROS DOCUMENTOS:

- ☐ Memoria descriptiva y gráfica que defina las características generales de la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que se solicita consulta.

- ☐
- ☐

☐	
☐	
☐	
☐	

4.FIRMA
EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA CONTESTACIÓN A LA PRESENTE CONSULTA PREVIA A LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO DESTINADO AL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DESCRITA O INICIO DE DICHA ACTIVIDAD. En, ade de Fdo.:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO :	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:			
Correo electrónico:			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD	
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD	
DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD	

LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD		SI HA PRESENTADO ALGUNA CONSULTA PREVIA SOBRE LA ACTIVIDAD OBJETO DE ESTE DOCUMENTO, identifiquela:	
NÚMERO DE ESTANCIAS DEL ESTABLECIMIENTO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):		SUPERFICIE TOTAL EN M2	
AFORO	REFERENCIA CATASTRAL	TELÉFONO	
EDAD DE ADMISIÓN:	HORARIO DE APERTURA:	CORREO ELECTRÓNICO	
AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)			

3. TIPO DE ACTUACIÓN	
☐ Actuaciones que requieren licencia por Normativa Sectorial u Ordenanza.	
☐ Otros supuestos previstos en la normativa vigente (especifique):	
OBSERVACIONES:	
4. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "X" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)	

4.1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO, CON LA EXIGIDA POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN):

- ☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación
- ☐ Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número

4.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- ☐ Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, o memoria Técnica en su caso.
- ☐ Certificación suscrita por personal técnico competente, en el que se acredite que la actuación se ha ejecutado y cumple con la normativa de aplicación.
- ☐ Cualquier otra autorización, exigida por normativa sectorial.
- ☐ Licencia urbanística, DR (obras, ocupación, utilización, instalación o modificación de uso)

5. SOLICITA

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA** CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA

En, ade de

Fdo.:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo,

*serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta
Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley
Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento,
dirigiendo una comunicación*

ANEXO V

MODELO DE COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico: Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):..... El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2. DATOS DE LA ACTIVIDAD
DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:		PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
TÍTULO HABILITANTE		☒ ☐ Licencia o Autorización Municipal de Actividad	
		☐ D.R. Inicio de Actividad	
		☐ Comunicación. Cambio Titularidad	
FECHA DE INICIO DE ACTIVIDAD:		N.º EXPEDIENTE/ FECHA:	
3. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación que se adjunta)			
3.1. CON CARÁCTER GENERAL ESTE MODELO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: ☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.			

4. FIRMA: El/la abajo firmante comunica a los efectos oportunos el <u>cese del ejercicio de la actividad económica descrita</u> , con efectos de fecha de de En, ade de Fdo.:
--

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EFECTOS AMBIENTALES EN EL INICIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SUJETA A CA-DR

1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA <i>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</i> Correo electrónico: Número de teléfono móvil (aviso vía SMS): <i>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</i>			

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:

TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:			
SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:			EPÍGRAFE DEL ANEXO I DE LA LEY GICA:		
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):			HORARIO DE APERTURA:		
REFERENCIA CATASTRAL			AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)		

3. DECLARACION RESPONSABLE

El/la abajo firmante **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD**, a los efectos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en el Decreto 1/2016, de 12 de enero, por el que se establece un conjunto de medidas para la aplicación de la declaración responsable para determinadas actividades económicas y en el proyecto «Emprende en 3», y lo regulado en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que se ha ejecutado o ejecutará la actuación cumpliendo los aspectos considerados en el análisis ambiental, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia medioambiental vigente para el inicio de la actividad o su modificación.
3. Que me comprometo a mantener el cumplimiento de las medidas durante la vigencia de la actividad o instalación, así como durante su cierre y clausura.
4. Que dispongo de la documentación que así lo acredita, que pondré a disposición de la administración cuando me sea requerida, en particular:

☐ Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9.

☐ *Certificación de personal técnico competente, en el supuesto en el que la legislación exija la suscripción de Proyecto técnico, acreditando que la actuación se ha llevado a cabo en cumplimiento estricto de las medidas de corrección medioambiental incluidas en el análisis ambiental recogido en el párrafo a); o, en su defecto, el titular de la actuación deberá contar con las certificaciones o documentación pertinente, que justifiquen que la actividad a desarrollar cumple la normativa de aplicación.*

☐ *Copia de Comunicación Previa presentada a la Consejería de medio Ambiente o Contrato de Cesión de Residuos Peligroso, (en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).*

- *Declaración Responsable en la que se informe que la actividad a implantar es potencialmente contaminante del suelo y/o Anexo de medidas preventivas de protección de suelos contaminados, (en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).*
- *Copia presentada a la Consejería de Medio Ambiente del Anexo III del Decreto 239/2011 sobre calidad del Aire., (en caso de ser obligatorio por tipo de actividad).*

☐ *Otra documentación (indique el motivo):*

4. OBSERVACIONES

5. FIRMA

NOTA INFORMATIVA: El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que "La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar".

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con

el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.”

En, ade de

Fdo.:

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A ADJUNTAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA PREVIA, COMUNICACIÓN, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD DE LICENCIA DE ACTIVIDAD

Para la correcta tramitación de los distintos procedimientos establecidos en la presente Ordenanza, para el inicio o modificación de actividades económicas, se establece a continuación un resumen aclaratorio:

1. Según se establece en el artículo 3 de la Ordenanza Municipal de Actividades:

- a) Están obligados a la presentación de **COMUNICACIÓN** el cambio de titularidad y el cese de las actividades económicas.
- b) Están obligados a la presentación de **DECLARACIÓN RESPONSABLE** los titulares de actividades y establecimientos (Inocuas, Calificadas y/o espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de carácter permanente) que se implanten o reformen, con exclusión de las actividades sujetas a obtención de licencia previa, relacionadas en el apartado siguiente y aquellas indicadas en el apartado anterior sometidas a Comunicación.
- c) Están obligados a la solicitud y obtención de **LICENCIA O AUTORIZACIÓN PREVIA** los titulares de actividades y establecimientos relacionados a continuación, que se implanten, amplíen o reformen:

c.1) La instalación de estructuras no permanentes o desmontables destinadas a la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

c.2) La instalación de atracciones de feria en espacios abiertos.

c.3) Los establecimientos públicos fijos o eventuales que alberguen espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales que se desarrollen o discurran exclusivamente en el término municipal y las de carácter extraordinario en todo caso.

c.4) Las actividades económicas, pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos que se desarrollen en el dominio público.

c.5) Modificaciones de las actividades sometidas a Licencia Previa.

- 2. Si los MODELOS de Comunicación, Declaración Responsable y Solicitud de Licencia Previa no reuniesen los requisitos señalados o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución.**
- 3. Se tendrá como fecha de inicio del procedimiento a todos los efectos la de entrada de la documentación completa en el registro del órgano competente para resolver.**
- 4. En el caso de actividades sujetas a Comunicación o Declaración Responsable, se deberá determinar claramente la fecha de inicio de la actividad, la cual no se podrá demorar más de 3 meses desde la presentación de la Comunicación o Declaración responsable.**
- 5. En el caso de que hayan de realizarse o estén previstas ejecución de obras e instalaciones para la nueva implantación o modificación de una actividad, se tendrá en cuenta los títulos habilitantes para la implantación de Actividades económicas, definidos en el artículo 22 de la Ordenanza.**
- 6. En cualquier caso, la Documentación Administrativa y Técnica a incorporar junto a los modelos de Comunicación, Declaración Responsable, Consulta previa o Solicitud de Licencia, para poder realizar el Procedimiento de CONTROL POSTERIOR será:**

I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

Para INICIO De la actividad:

- Modelo normalizado (Anexo I), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Proyecto o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones donde se justifique el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento.
- Certificado emitido por el técnico redactor del proyecto o memoria técnica donde se acredite que la actividad se ajusta al citado proyecto o memoria técnica.
- En su caso, copia de la licencia urbanística de obras, primera ocupación, utilización, instalación o modificación de uso según corresponda.
- En su caso, copia del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA-DR "Anexo VI", CA, AAU o AAI).

Para MODIFICACIÓN de actividad:

Además de los documentos relacionados anteriormente se presentará:

- Copia del título habilitante para inicio y desarrollo de la actividad (Declaración responsable, Licencia de apertura, etc) o identificación del expediente que permita el acceso a la documentación obrante en el mismo.

II. COMUNICACIÓN

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

Para CAMBIO de titularidad:

- Modelo normalizado (Anexo II), debidamente cumplimentado
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Documento acreditativo de la transmisión de la titularidad.
- Acreditación de la posesión del establecimiento donde se desarrolla la actividad.

Para CESE de actividad:

- Modelo normalizado (Anexo V), debidamente cumplimentado.

III. CONSULTA PREVIA

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

- Modelo normalizado (Anexo III), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones que defina la actividad proyectada y del inmueble en el que se pretende llevar a cabo, que incluya una exposición de las cuestiones sobre las que solicita consulta, suscrita por técnico competente.

IV. LICENCIA O AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PREVIA

La DOCUMENTACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA será:

Para INICIO de la actividad:

- Modelo normalizado (Anexo IV), debidamente cumplimentado.
- Acreditación de la personalidad del solicitante y, en su caso, de su representante legal (Fotocopia del CIF o NIF y acreditación, en su caso, de la representación del declarante o solicitante).
- Proyecto o Memoria Técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento y sus instalaciones donde se justifique el cumplimiento de la normativa de obligado cumplimiento.
- Certificado de seguridad y solidez emitido por técnico competente.
- Título o autorización de ocupación del local o espacio destinado al desarrollo de la actividad.
- Copia de la Póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil obligatorio en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- En su caso, copia de la licencia urbanística de obras, primera ocupación, utilización, instalación o modificación de uso según corresponda.
- En su caso, copia del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía (CA-DR "Anexo VI", CA, AAU o AAI).
- En el caso de "Atracciones de feria" Certificado de revisión anual suscrito por técnico competente y Certificado de instalación eléctrica vigente debidamente diligenciado.

Para MODIFICACIÓN de actividad:

Además de los documentos relacionados anteriormente se presentará:

- Copia de la Licencia municipal habilitante para inicio y desarrollo de la actividad o identificación del expediente que permita el acceso a la documentación obrante en el mismo.

B.- LISTADO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES SOMETIDAS AL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)

Según la **Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA)**, estarán sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental las actuaciones, tanto públicas como privadas, recogidas en el Anexo I de esta ley con las siglas "**CA**", y sus ampliaciones, traslados o modificaciones sustanciales.

Enlace BOE . Legislación consolidada

Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA).

C.- LISTADO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES SOMETIDAS AL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR)

Según la **Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA)**, estarán sometidas al procedimiento de Calificación Ambiental mediante Declaración Responsable las actuaciones, tanto públicas como privadas, recogidas en el Anexo I de esta ley con las siglas "**CA-DR**", y sus ampliaciones, traslados o modificaciones sustanciales.

Enlace BOE . Legislación consolidada

Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA).

D.- LISTADO NO EXHAUSTIVO DE ACTIVIDADES O ACTUACIONES NO SOMETIDAS A TRÁMITE AMBIENTAL (INOCUAS).

Conforme el **art. 14 de la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas**, se consideran actividades económicas inocuas aquellas que no se encuentren incluidas en ninguno de los catálogos o anexos de:

- a) **La Ley 7/2007**, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- b) **La Ley 13/1999**, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- c) **La Ley 22/2011**, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, y normativa que las desarrolle.
- d) **La Ley 1/2005**, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.
- e) **El Real Decreto 9/2005**, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.
- f) **El Real Decreto 100/2011**, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación.

Entre ellas se encuentran:

-	Academias de enseñanza (excluidas las de música, baile y danza)
-	Almacenes (todos excepto congelados, frutas y verduras, pescado, carnes, abonos y piensos, plaguicidas y al por mayor de productos farmacéuticos y de artículos de droguería y perfumería).
-	Aparcamientos privados.
-	Autoescuelas y centros de formación. Academias.
-	Enseñanza no reglada
-	Centros de servicios sociales: unidades de estancia diurna, centros para personas con minusvalía, centros de atención al menor, centros de acogida para marginados sin hogar, centros de servicios sociales comunitarios y centros de atención a drogodependientes.
-	Clínicas y consultas dentales. Laboratorios de prótesis dental.
-	Venta de productos de veterinaria.
-	Clínicas de fisioterapia.
-	Consulta médica y/o ATS. Laboratorios clínicos.
-	Cristalerías.
-	Escuelas deportivas.
-	Exposición y venta de automóviles y motocicletas y sus accesorios y elementos. Venta de neumáticos.
-	Cristalerías.
-	Estancos y despachos de lotería y apuestas.
-	Exposiciones y subastas.

- Farmacia (sin formulación), parafarmacia y herbolario.
- Ferreterías.
- Flores y plantas.
- Filatelia y numismática.
- Fotocopias y reproducciones.
- Galerías de arte y venta de cuadros.
- Joyerías, platerías, bisutería y relojería (Venta y reparación).
- Librerías y papelerías, artículos de escritorio, prensa y revistas.
- Locutorio telefónico y fax.
- Oficinas (Agencias de publicidad, asesorías y gestorías, bancos y entidades financieras, inmobiliarias, agencias de viajes, agencias de seguros, etc). y despachos profesionales (Arquitectos, abogados, pediatras, etc).
- Ópticas y ortopedias. Venta de material médico.
- Peluquerías, centros de estética y salones de belleza.
- Servicio y/o laboratorio de fotografía y similares.
- Tapicerías.
- Textil. Confección artesanal, tiendas de ropa y complementos.
- Venta de alimentos y complementos para mascotas.
- Venta de material diverso (bebé, deportes, bazar, regalo, loza, instrumentos musicales, equipos informáticos, juguetes, etc).
- Venta de Materiales de construcción, hogar y jardín.
- Venta de muebles, electrodomésticos, material de electricidad, material de pesca, etc.
- Video club.
- Zapaterías. Reparación y/o venta de calzado y complementos.
- Comercio al por menor de hierbas en herbolarios
- Alquiler de automóviles sin conductor, otros medios de transporte sin conductor y bicicletas

E.- OTRAS ACTIVIDADES

Sometidas a licencia municipal derivada de la ocupación del dominio público

- Establecimientos situados en los puestos de mercado de abastos municipales.
- Quioscos de prensa, revistas, publicaciones, flores y otros, situados en los espacios de uso público del municipio.
- La venta ambulante situada en la vía pública y espacios públicos.
- Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público

(Terrazas o veladores afectos a una actividad económica, etc.)

- *Cualquier otro uso del dominio público.*

No sometidas a ningún tipo de control por parte de la Administración local, ni siquiera la declaración responsable o la comunicación previa

- *Las vinculadas al sector primario (actividades agrícolas, forestales, pecuarias y pesqueras, salvo las pecuarias estabuladas y las piscifactorías.*

Sometidas a control derivado de la legislación sectorial

- *Las Actividades de índole sanitario, que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico.*
- *Cualquier otra exigida por la legislación sectorial.*

*A modo de conclusión, hacer constar que **con carácter general la implantación de actividades económicas se sujetará al régimen de Declaración Responsable** habiendo desaparecido en la mayoría de los supuestos la autorización o licencia de apertura, siendo el título habilitante a todos los efectos la Declaración Responsable.*

MODELO DE SOLICITUD DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL (CA)

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA			
<i>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación:</i>			
Correo electrónico:@.....			
Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):			
<i>La persona interesada podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.</i>			

2 DATOS DE LA ACTIVIDAD		
DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN:		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	

SUPERFICIE TOTAL EN M ² DEL ESTABLECIMIENTO:	EPÍGRAFE DEL ANEXO I DE LA LEY GICA:
AFORO (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la normativa sectorial):	HORARIO DE APERTURA:
REFERENCIA CATASTRAL	AFECCIONES (dominio público, medio ambiente, patrimonio protegido, turismo, etc.)

3	TIPO DE ACTUACIÓN
☐ Implantación Actividad nueva ☐ Ampliación y/o modificación sustancial del nº Expte:	

4	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una "x" la documentación general y la específica que se adjunta según el tipo de actuación solicitada)
4.1. CON CARÁCTER GENERAL LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA, POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN): ☐ Acreditación de la personalidad de la persona interesada y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación ☐ Acreditación del abono de la tasa correspondiente, adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación número	
4.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA: ☐ Proyecto Técnico suscrito, cuando así lo exija la legislación, por personal técnico competente, que deberá incluir, a los efectos ambientales, el análisis ambiental que recoja los extremos incluidos en el artículo 9 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre. El técnico competente que suscriba el análisis ambiental, en función de las características de la actividad y de su ubicación, podrá incluir una justificación razonada para no desarrollar alguno de los extremos mencionados en el citado artículo 9. ☐ Estudio de Impacto en la Salud conforme a la Ley 16/2011, en caso que la actividad esté incluida en el Anexo I de la Ley.	

☐ Documentación relativa a la viabilidad de uso urbanística. (Certificado de síntesis urbanística, DR o licencia de utilización, etc...)

.....

5 FIRMA:

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA LA CALIFICACIÓN AMBIENTAL** CORRESPONDIENTE A LA ACTUACIÓN DESCRITA.

En, ade de

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación.

SR./SRA. ALCALDE/ALCALDESA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE

ANEXO X

I. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS <i>I.1. Espectáculo cinematográfico.</i> <i>I.2. Espectáculo teatral.</i> <i>I.3. Espectáculo musical.</i> <i>I.4. Espectáculo circense.</i> <i>I.5. Espectáculo taurino.</i> <i>I.6. Espectáculo deportivo.</i> <i>I.7. Espectáculo de exhibición.</i> <i>I.8. Espectáculo singular o excepcional</i>	II. ACTIVIDADES RECREATIVAS <i>II.1. Juegos de suerte, envite y azar.</i> <i>II.2. Juegos recreativos.</i> <i>II.3. Atracciones recreativas.</i> <i>II.4. Actividades recreativas acuáticas.</i> <i>II.5. Actividades deportivas.</i> <i>II.6. Actividades culturales y sociales.</i> <i>II.7. Actividades festivas populares o tradicionales.</i> <i>II.8. Festejos taurinos populares.</i> <i>II.9. Actividades zoológicas, botánicas y geológicas.</i> <i>II.10. Actividades de hostelería.</i> <i>II.11. Actividades de ocio y esparcimiento.</i> <i>II.12. Festivales.</i> <i>II.13. Actividades recreativas singulares o excepcionales.</i>
--	---

III. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

III.1. Establecimientos de espectáculos públicos:

III.1.1. Cines.

III.1.2. Teatros.

III.1.3. Auditorios.

III.1.4. Circos.

III.1.5. Plazas de toros.

III.1.6. Establecimientos de espectáculos deportivos.

III.2. Establecimientos de actividades recreativas:

III.2.1. Establecimientos de juego.

III.2.2. Establecimientos recreativos:

III.2.2.a) Centros de ocio y diversión.

III.2.2.b) Parques de atracciones y temáticos.

III.2.2.c) Parques acuáticos.

III.2.2.d) Establecimientos recreativos infantiles.

III.2.2.e) Atracciones de feria.

III.2.3. Establecimientos de actividades deportivas.

III.2.4. Establecimientos de actividades culturales y sociales.

III.2.5. Recintos feriales y de verbenas populares.

III.2.6. Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas.

III.2.7. Establecimientos de hostelería:

III.2.7.a) Establecimientos de hostelería sin música.

III.2.7.b) Establecimientos de hostelería con música.

III.2.7.c) Establecimientos especiales de hostelería con música.

III.2.8. Establecimientos de ocio y esparcimiento:

III.2.8.a) Establecimientos de esparcimiento.

III.2.8.b) Establecimientos de esparcimiento para menores.

III.2.8.c) Salones de celebraciones.

III.2.9. Establecimientos especiales para festivales.

I. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

Definición. De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, se entenderá por espectáculo público toda función o distracción que se ofrezca públicamente por una persona física o jurídica organizadora, para la diversión o contemplación intelectual y que se dirija a atraer la atención de las personas espectadoras o público asistente.

Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los espectáculos públicos se clasificarán en los siguientes tipos:

I.1. Espectáculo cinematográfico. *Se entenderá por espectáculo cinematográfico la exhibición pública de obras cinematográficas, definidas de acuerdo con su normativa sectorial, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.*

I.2. Espectáculo teatral. *Se entenderá por espectáculo teatral, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la representación pública de obras escénicas, teatrales o de variedades, mediante la utilización, aislada o conjuntamente, del lenguaje, la mímica, la música o guiñoles y títeres, a cargo de actores, actrices o personas ejecutantes, tanto personas profesionales como aficionadas, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.*

I.3. Espectáculo musical. *Se entenderá por espectáculo musical, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la ejecución o representación en público de obras o composiciones musicales, operísticas o de danza, mediante la utilización, aislada o conjuntamente, de instrumentos musicales o la voz humana, a cargo de personas profesionales de la música, del canto o artistas así como de personas aficionadas, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.*

I.4. Espectáculo circense. *Se entenderá por espectáculo circense, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la ejecución o representación en público de ejercicios físicos de acrobacia o habilidad, malabarismo, prestidigitación, números cómicos y otros similares, realizados por personas ejecutantes profesionales en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.*

I.5. Espectáculo taurino. *Se entenderá por espectáculo taurino aquel en el que intervengan reses de ganado bovino bravo para ser lidiadas en plazas de toros con público por personas profesionales taurinos y, en su caso, por personas aficionadas, de acuerdo con la normativa específica aplicable a este tipo de espectáculo público.*

I.6. Espectáculo deportivo. *Se entenderá por espectáculo deportivo la exhibición en público del ejercicio del deporte de competición o de ocio, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, en los términos previstos en la normativa del deporte en Andalucía.*

I.7. Espectáculo de exhibición. *Se entenderá por espectáculo de exhibición, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, la celebración pública de desfiles, cabalgatas, así como la demostración pública de manifestaciones culturales, deportivas, tradicionales, populares o de cualquier otra índole, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público.*

I.8. Espectáculo singular o excepcional. *Se entenderá por espectáculo singular o excepcional aquel espectáculo público que no esté reglamentado o que por sus características no pueda acogerse a los reglamentos dictados en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas o no se encuentre recogido ni definido específicamente en el Catálogo.*

II. ACTIVIDADES RECREATIVAS.

Definición. *De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, se entenderá por actividad recreativa el conjunto de operaciones desarrolladas por personas físicas o jurídicas, tendente a ofrecer y procurar al público, aislada o simultáneamente con otra actividad económica distinta a las reguladas en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, situaciones de ocio, diversión, esparcimiento o consumición de bebidas y alimentos.*

Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las actividades recreativas se clasificarán en los siguientes tipos:

II.1. Juegos de suerte, envite y azar. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que, debidamente autorizada por el órgano administrativo competente en los términos previstos en su normativa específica, consista en concursar, arriesgar o apostar cantidades de dinero u objetos susceptibles de evaluación económica, con el fin de obtener un premio en metálico o, en su caso, en especie y sin que el resultado del juego dependa de la habilidad o destreza de la persona jugadora, sino exclusivamente del azar o de la suerte.*

II.2. Juegos recreativos. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella de naturaleza exclusivamente lúdica que consista en la obtención y disfrute de un tiempo de juego o de ocio, mediante el funcionamiento y la utilización de máquinas y aparatos*

recreativos, simuladores electrónicos, ordenadores y otros elementos informáticos o manuales, a cambio del pago de un precio por su uso o por acceder al establecimiento público habilitado legalmente para ello en el que se encuentren instalados.

En ningún caso mediante la participación en este tipo de juegos podrán obtenerse premios en metálico o en objetos o servicios evaluables económicamente, salvo en este último supuesto, la repetición de un tiempo de juego.

II.3. Atracciones recreativas. Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, un tiempo de diversión o de ocio, mediante la utilización de atracciones, mecánicas o no, consistentes en instalaciones fijas o eventuales, tales como colchonetas, parques de bolas, toboganes, columpios, carruseles, norias, montañas rusas, barracas y cualesquiera otros de similares características, a cambio del pago de un precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

No tendrán esta consideración y, por consiguiente, se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los equipamientos urbanos o rurales de uso libre y colectivo por la ciudadanía, concebidos como espacios al aire libre con instalaciones infantiles destinadas al juego de personas menores y su socialización, en vías públicas y otras zonas de dominio público, como plazas, parques, jardines etc., no vinculados a una actividad económica de espectáculos públicos o de actividad recreativa determinada.

II.4. Actividades recreativas acuáticas. Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público un tiempo de diversión o de ocio, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de zonas de dominio público, mediante la utilización de elementos y artefactos acuáticos, tales como alquiler de motos acuáticas, hidropedales, artefactos flotantes y cualesquiera otros de similares características, previo pago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, un tiempo de diversión o de ocio, mediante la utilización de instalaciones fijas o eventuales en las que el agua estará presente como elemento activo para las personas usuarias, bajo la forma de olas, saltos, corrientes, cascadas u otros de similares características, previo pago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados.

II.5. Actividades deportivas. Se entenderá por esta actividad recreativa aquella mediante la cual se ofrezca al público el ejercicio o la práctica de cualquier deporte, bien en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, en las condiciones establecidas en la normativa del deporte en Andalucía.

Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, la utilización de instalaciones fijas, eventuales u otros elementos o servicios de carácter deportivo, de habilidad o de resistencia física, previo pago del precio por su uso o por acceder al establecimiento público en el que se encuentren instalados, tales como tirolina, puente tibetano, piragüismo, paintball y cualesquiera otros de similares características.

No tendrán esta consideración y, por consiguiente, se encontrarán fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los equipamientos urbanos o rurales de uso libre y colectivo por la ciudadanía, concebidos como espacios al aire libre con instalaciones destinadas al ejercicio de la cultura física en vías públicas y otras zonas de dominio público, como plazas, parques, jardines etc., no vinculados a una actividad económica de espectáculos públicos o de actividad recreativa determinada.

II.6. Actividades culturales y sociales. Se entenderá por esta actividad recreativa, de conformidad con su normativa sectorial, aquella mediante la cual se ofrezca al público, bien en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, la posibilidad de incrementar o intercambiar conocimientos y relaciones humanas, mediante la exhibición de obras y manifestaciones artísticas, conferencias, congresos, acceso a registros culturales, documentales y de información cualquiera que sea su soporte, exposiciones de bienes muebles o de contenido social y etnológico relevantes así como a través de cualquier otra actividad de características o finalidades análogas.

II.7. Actividades festivas populares o tradicionales. Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en la celebración de fiestas locales oficiales y otras fiestas y eventos de carácter tradicional o de interés cultural o social previstos por el municipio, que impliquen la concentración de personas en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, con exclusión de aquellas concentraciones de personas que supongan el ejercicio de derechos fundamentales de carácter político, laboral, religioso o docente.

Se entenderán por fiestas locales oficiales de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aquellas que se determinen con carácter anual por Resolución de la Dirección General competente en materia de relaciones laborales y se publiquen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se entenderán por fiestas y eventos de carácter tradicional o de interés cultural o social, los así declarados oficialmente o autorizados por disposición municipal.

II.8. Festejos taurinos populares. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en la suelta o encierros de reses de ganado bovino de lidia para recreo y fomento de la afición de las personas participantes en tales festejos, en los términos previstos en su normativa específica.*

II.9. Actividades zoológicas, botánicas y geológicas. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público la exhibición de animales salvajes o exóticos en cautividad o semilibertad así como la de animales acuáticos vivos, reptiles, anfibios o de cualquier otra especie animal, en establecimientos públicos debidamente acondicionados para la seguridad de las personas y el bienestar de los animales. Igualmente se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público, en establecimientos públicos y en espacios abiertos de zonas de dominio público, la exhibición de especies vivas del reino vegetal, la exhibición de especies del reino mineral y de formaciones geológicas naturales.*

II.10. Actividades de hostelería. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público asistente, mediante precio, situaciones de ocio y diversión basadas en el servicio y la consumición, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, de bebidas y comidas elaboradas en sus cocinas o precocinadas con las garantías sanitarias correspondientes, acompañada, en su caso, con la utilización de equipos de amplificación o reproducción sonora o audiovisuales y el desarrollo de actuaciones en directo de pequeño formato para amenización de las personas usuarias.*

La actividad de hostelería se puede ofrecer y desarrollar como apoyo o complemento a la celebración de espectáculos públicos y al desarrollo de otras actividades recreativas, en los términos previstos en el Catálogo y en el Decreto por el que se aprueba el mismo.

No tendrá esta consideración y, por consiguiente, se encontrará fuera del ámbito de aplicación de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, la actividad de catering, entendida como aquella que consista en la elaboración de comidas para ser servidas exclusivamente al exterior, por empresas sanitaria y legalmente habilitadas para ello.

II.11. Actividades de ocio y esparcimiento. *Se entenderá por esta actividad recreativa aquella que consista en ofrecer al público asistente situaciones de ocio, diversión o esparcimiento, en establecimientos públicos habilitados legalmente para ello, basadas en la actividad de bailar en pistas o en espacios del establecimiento público específicamente acotados y previstos para ello, en la utilización de equipos de amplificación o reproducción sonora o audiovisuales, en el desarrollo de actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato así como en la consumición de bebidas y, en su caso, de comidas, elaboradas en sus cocinas o precocinadas con las garantías sanitarias correspondientes.*

II.12. Festivales. *Se entenderá por festivales, sin perjuicio de la definición que se efectúe, en su caso, por la normativa sectorial aplicable, aquella actividad recreativa de carácter ocasional y duración inferior a cuatro meses dentro del año natural, consistente en ofrecer, conjunta o simultáneamente, en un mismo establecimiento público especialmente habilitado para ello o en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, un programa predeterminado de espectáculos públicos y actividades recreativas, tales como espectáculos musicales, actividades de ocio y esparcimiento, actividades culturales y sociales y de hostelería, aún cuando pudieran resultar incompatibles por razón de horario de apertura y cierre y edad de acceso del público.*

II.13. Actividades recreativas singulares o excepcionales. *Se entenderá por actividad recreativa singular o excepcional aquella actividad recreativa que no esté reglamentada o que por sus características no pueda acogerse a los reglamentos dictados en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas o no se encuentre recogida ni definida específicamente en el Catálogo.*

III. ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.

Definición. *De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, se entenderán por establecimientos públicos aquellos locales, recintos o instalaciones de pública concurrencia, sujetos a los medios de intervención administrativa que correspondan, en los que se celebren o practiquen los espectáculos públicos o las actividades recreativas recogidas en el Catálogo, de conformidad con los condicionamientos y reglas esenciales contenidos en el mismo y en la normativa de general de aplicación a esta materia.*

Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los establecimientos públicos se clasificarán en los siguientes tipos:

III.1. Establecimientos de espectáculos públicos.

III.1.1. Cines.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de cines, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la exhibición de obras cinematográficas, en los términos y según la tipología específica que se establezca en la vigente normativa del cine.

III.1.2. Teatros.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de teatros, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos teatrales o musicales sobre un escenario, para lo cual deberán disponer en sus instalaciones de espacios diferenciados destinados a camerinos para artistas o personas ejecutantes.

III.1.3. Auditorios.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de auditorios, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos musicales o al desarrollo de actividades recreativas culturales y sociales. A tal fin, deberán disponer en sus instalaciones de espacios diferenciados destinados a camerinos para artistas o personas ejecutantes.

III.1.4. Circos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de circos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos circenses.

III.1.5. Plazas de toros.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de plazas de toros, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos regulados y definidos en la normativa específica taurina que se destinen a la celebración de espectáculos taurinos y festejos taurinos populares, en los términos establecidos en dicha normativa específica.

III.1.6. Establecimientos de espectáculos deportivos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de espectáculos deportivos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, según la tipología específica que se establezca en la normativa de instalaciones deportivas vigente en Andalucía, aquellos establecimientos públicos que se destinen a la celebración de espectáculos deportivos.

III.2. Establecimientos de actividades recreativas.

III.2.1. Establecimientos de juego.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de juego, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos regulados y definidos en la vigente normativa del juego en Andalucía, que se destinen a la práctica de juegos de suerte, envite y azar.

III.2.2. Establecimientos recreativos.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos recreativos, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer la práctica de juegos recreativos, la utilización de atracciones recreativas o la práctica de actividades recreativas acuáticas y, en su caso, a ofrecer conjuntamente actividades de hostelería a las personas asistentes.

Clasificación. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los establecimientos recreativos, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, se clasificarán en los siguientes tipos:

a) Centros de ocio y diversión. Establecimientos públicos que se destinen al desarrollo de juegos recreativos y, en su caso, de atracciones recreativas cuyo funcionamiento no sea eléctrico ni mecánico, tales como colchonetas, parques de bolas de colores, toboganes, tirantes elásticos y cualesquiera otros de similares características.

b) Parques de atracciones y temáticos. Establecimientos públicos que se destinen al desarrollo de juegos recreativos y atracciones recreativas de todo tipo y, en su caso, conjuntamente con éstas y en áreas diferenciadas dentro del mismo recinto, a la celebración de diversos espectáculos públicos.

c) Parques acuáticos. Establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público actividades recreativas acuáticas y, en su caso, conjuntamente con éstas y en áreas diferenciadas dentro del mismo recinto, a la celebración de diversos espectáculos públicos.

d) Establecimientos recreativos infantiles. Establecimientos públicos que se destinen a ofrecer juegos recreativos y atracciones recreativas diseñados específicamente para público de edad igual o menor de 12 años, espacios de juego y entretenimiento, así como a la celebración de fiestas infantiles. Las actividades ofertadas no podrán consistir en la formación o el mero cuidado y custodia de niños y niñas.

En estos establecimientos públicos no se podrá acoger de modo regular a público de edades correspondientes a la educación infantil durante el calendario y horario escolares; tampoco se podrán admitir a personas menores de 3 años, sin que estén presentes durante toda la estancia en los mismos, la persona legalmente responsable de la persona menor de edad o cualquier otra persona mayor de edad expresamente autorizada por aquélla que no forme parte del propio personal del establecimiento público.

Los equipamientos y mobiliario de los establecimientos recreativos infantiles deberán estar adaptados a las edades y características del público al que van dirigidos y deberán reunir los criterios de calidad y seguridad establecidos por la normativa vigente, siéndoles de aplicación, en su caso, las disposiciones sobre seguridad en los elementos de juego y en la práctica del juego previstas en la normativa vigente en Andalucía sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Asimismo, se deberá disponer de personal que controle el acceso, funcionamiento y uso adecuado de los distintos juegos recreativos, atracciones recreativas, espacios de juego y entretenimiento y de aquéllos espacios destinados a la celebración de fiestas infantiles ofrecidos por el establecimiento público.

e) Atracciones de feria. Atracciones recreativas eventuales e independientes, instaladas en espacios abiertos de vías públicas y de otras zonas de dominio público, que se destinen a proporcionar a las personas usuarias, mediante abono del billete o entrada, su utilización o el acceso a su interior con fines exclusivamente de esparcimiento y diversión.

III.2.3. Establecimientos de actividades deportivas.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades deportivas, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, en los términos y según la tipología específica que se establezca en la vigente normativa de instalaciones deportivas de Andalucía, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público el ejercicio de actividades deportivas.

III.2.4. Establecimientos de actividades culturales y sociales.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades culturales y sociales, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a proporcionar y ofrecer al público actividades culturales y sociales.

III.2.5. Recintos feriales y de verbenas populares.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de recintos feriales y de verbenas populares, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, los establecimientos públicos destinados a acoger actividades festivas populares o tradicionales.

Los recintos feriales y de verbenas populares podrán ser de iniciativa municipal, cuando sean promovidos por los propios municipios o de iniciativa privada, cuando sean promovidos y organizados por personas físicas o jurídicas ajenas al municipio.

III.2.6. Establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de actividades zoológicas, botánicas y geológicas, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos en los que se desarrollen actividades zoológicas, botánicas y geológicas.

III.2.7. Establecimientos de hostelería.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de hostelería, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer a las personas usuarias la actividad de hostelería.

Se entenderán incluidos en este epígrafe los establecimientos de hostelería que se ubiquen en vías públicas y otras zonas de dominio público, incluida la zona marítimo-terrestre o de servidumbre de protección, según establezca la vigente normativa de costas.

Condiciones específicas de los establecimientos de hostelería.

1. En los establecimientos de hostelería clasificados y definidos en este epígrafe se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y comidas, en los términos previstos en el artículo 11 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.
2. En los establecimientos de hostelería en los que se cumplan las condiciones previstas en los artículos 13 o 14 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo, respectivamente, se podrán instalar y utilizar equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales u ofrecer, como complemento a su actividad, actuaciones en directo de pequeño formato exclusivamente para la amenización de las personas usuarias.
3. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales y las actuaciones en directo de pequeño formato deberán realizarse necesariamente en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento de hostelería, salvo la excepción prevista en la disposición adicional tercera del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.
4. Se podrán disponer de salas específicas destinadas a servir comidas y bebidas, para actos sociales privados en fecha y hora predeterminadas.
5. Estará prohibido en los establecimientos de hostelería ofrecer a las personas usuarias la actividad de bailar así como servir comidas y bebidas fuera del propio establecimiento público y de las terrazas y veladores destinados a ese fin, sin perjuicio de la posibilidad de venta o entrega «in situ» a la persona consumidora final de las mismas comidas y bebidas servidas en el establecimiento público, con o sin reparto a domicilio.

Clasificación. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, **los establecimientos de hostelería se clasificarán en los siguientes tipos:**

a) Establecimientos de hostelería sin música. Establecimientos públicos sin equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

b) Establecimientos de hostelería con música. Establecimientos públicos con equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento, que se dediquen a ofrecer al público la actividad de hostelería.

c) Establecimientos especiales de hostelería con música. Establecimientos de hostelería con música, según la definición anterior, en los que estará prohibido con carácter general el acceso a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de hostelería la condición específica de admisión de prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria, en cuyo caso registrará esta condición de admisión.

III.2.8. Establecimientos de ocio y esparcimiento.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos de ocio y esparcimiento, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos que se destinen a ofrecer al público asistente la actividad de ocio y esparcimiento.

Condiciones específicas.

1. En los establecimientos de ocio y esparcimiento definidos en este epígrafe se podrán instalar terrazas y veladores exclusivamente para el consumo de bebidas y, en su caso, de comidas, en los términos previstos en el artículo 12 del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.
2. La instalación y utilización de equipos de reproducción o amplificación sonora o audiovisuales, baile, actuaciones en directo y actuaciones en directo de pequeño formato deberán realizarse necesariamente en el interior de los espacios fijos, cerrados y cubiertos del establecimiento de ocio y esparcimiento, salvo la excepción prevista en la disposición adicional cuarta del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.
3. Estará prohibido servir comidas y bebidas fuera del propio establecimiento público y de las terrazas y veladores destinados a ese fin.

Clasificación. En el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las denominaciones comerciales que pudieran ser utilizadas, los establecimientos de ocio y esparcimiento se clasificarán en los siguientes tipos:

a) Establecimientos de esparcimiento. Establecimientos de ocio y esparcimiento con acceso prohibido a personas menores de 16 años, salvo que se adopte por la persona titular de la actividad de ocio y esparcimiento la condición específica de admisión de prohibición de acceso a personas menores de 18 años, en los términos previstos en su normativa reglamentaria, en cuyo caso regirá esta condición de admisión.

b) Establecimientos de esparcimiento para menores. Establecimientos de ocio y esparcimiento cuyo acceso estará permitido sólo a personas menores de 18 años que tengan 14 años cumplidos y cuya actividad estará condicionada a la prohibición expresa de venta, consumo y exposición de bebidas alcohólicas y tabaco.

La actividad de esparcimiento para menores, siempre que esté previsto en las condiciones de apertura del establecimiento público, será compatible y se podrá desarrollar en cualquier establecimiento de ocio y esparcimiento, con la condición de que en ningún caso se puedan simultanear en el mismo tiempo y espacio las dos actividades, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3, párrafo segundo, del Decreto por el que se aprueba el Catálogo. A tal fin, estará prohibido el acceso de público mayor de 18 años o menor de 14 años, durante el margen horario establecido reglamentariamente para el desarrollo de la actividad de esparcimiento para menores.

c) Salones de celebraciones. Establecimientos de ocio y esparcimiento que se destinen a ofrecer al público sus instalaciones para la celebración de actos sociales privados para todas las edades, en los que la consumición de comidas y bebidas sea un elemento fundamental de la celebración, sin perjuicio de ofrecer las demás actividades propias de los establecimientos de ocio y esparcimiento.

En los supuestos de salones de celebraciones que no elaboren comidas en sus propias cocinas, dicho servicio deberá realizarse por empresas sanitaria y legalmente habilitadas para la actividad de catering.

La actividad de salón de celebraciones, siempre que esté previsto en las condiciones de apertura del establecimiento público, será compatible y se podrá desarrollar en cualquier establecimiento de ocio y esparcimiento, con la condición de que en ningún caso se puedan simultanear en el mismo tiempo y espacio las dos actividades, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.3, párrafo segundo, del Decreto por el que se aprueba el Catálogo.

III.2.9. Establecimientos especiales para festivales.

Concepto. Se denominarán y tendrán la consideración de establecimientos especiales para festivales, a efectos de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, aquellos establecimientos públicos en donde se celebre y desarrolle la actividad de festivales.

Condiciones específicas.

1. Los establecimientos especiales para festivales se situarán preferentemente en áreas no declaradas zonas acústicas especiales y que además sean sectores con predominio de suelo de uso recreativo, de espectáculos, característico turístico o de otro uso terciario no previsto en el anterior, e industrial. La ubicación de estos establecimientos en zonas acústicas especiales y en sectores del territorio distintos a los anteriores deberá estar motivada en el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica en las áreas de sensibilidad habitada.

2. Las condiciones de acceso a estos establecimientos se determinarán por el Ayuntamiento en la autorización correspondiente, considerando las tipologías de espectáculos públicos y actividades recreativas que en ellos se celebren o desarrollen y el horario autorizado."

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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Algarinejo, a 5 de junio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GUADIX

ACUERDO APROBACIÓN DEFINITIVA PLAN LOCAL DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE BEAS DE GUADIX

Se hace saber, para general conocimiento y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46.1 del Decreto 48/2002 de 29 de marzo, por el que se regula el inventario andaluz de instalaciones y equipamientos deportivos de Andalucía, que en sesión plenaria ordinaria celebrada el miércoles 4 de junio de 2025 se adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del Ayuntamiento de Beas de Guadix, (Granada), redactado por los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Granada.

El documento técnico podrá consultarse en el portal de transparencia de la sede electrónica municipal en la dirección <https://beasdeguadix.sedelectronica.es>.

En Beas de Guadix a 6 de junio de 2025.

Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río; Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN LA EDIFICACIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN LA EDIFICACIÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de actuaciones urbanísticas, 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, de Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de la ordenanza se puede consultar en el BOP num. 106, de fecha 06/06/2025.

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.

REEMPLACE ESTE TEXTO CON EL CONTENIDO DE SU ANUNCIO

En Cuevas del Campo., a 6 de Junio de 2025
Firmado por: Carmen Rocío Martínez Ródenas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

CIERRE BOLSA ADMINISTRATIVOS/AS POR AGOTAMIENTO DE LA MISMA

CIERRE BOLSA ADMINISTRATIVOS/AS POR AGOTAMIENTO DE LA MISMA

EDICTO

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA), HACE SABER: Que esta Alcaldía con fecha 29 de Mayo de 2025, ha dictado la Resolución nº 0221/2025, del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA ACORDANDO CIERRE DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA CATEGORÍA ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR POR AGOTAMIENTO

Primero.- Vista la propuesta del servicio y el informe emitido por el Área de Personal, de fecha 28/05/2025, contenidos en el expediente 624/2025, así como el posterior informe "03_Informe Área de Personal disponibilidad bolsa aux administrativo" de 29/05/2025 en el que se pone de manifiesto la situación de necesidad y urgencia derivada de la acumulación de tareas administrativas en el Ayuntamiento de Gójar, motivada por la coincidencia de dos bajas por incapacidad temporal de personal tanto en la categoría de ADMINISTRATIVO como de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, y constatada la imposibilidad de cobertura del puesto mediante bolsa de empleo propia, de ambas categorías al encontrarse agotadas, procede LA autorización de la firma del acuerdo interadministrativo con otro Ayuntamiento que disponga de bolsa de empleo vigente y candidatos disponibles y el posterior nombramiento de personal funcionario interino en el puesto de Administrativo o Auxiliar Administrativo.

Segundo.- La situación actual del Ayuntamiento de Gójar, caracterizada por la acumulación extraordinaria de tareas administrativas y la imposibilidad de cobertura del puesto de Administrativo mediante la bolsa de empleo propia, justifica la necesidad de acudir a mecanismos excepcionales de provisión temporal de puestos de trabajo, en cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El informe del Área de Personal acredita la urgencia y la imposibilidad de cobertura ordinaria, proponiendo la formalización de un acuerdo interadministrativo para el llamamiento y nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas.

Tercero.- La presente Resolución se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en materia de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como en el artículo 29 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y en la Disposición Adicional Primera de la normativa sobre selección de funcionarios de la Administración Local. Asimismo, se atiende a lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa de aplicación.

Por todo lo expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Declarar el cierre de la Bolsa de Empleo de ADMINISTRATIVOS del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, constituida el 30/09/2021 conforme a las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 50, de fecha 16/03/2021, por encontrarse agotada al no quedar aspirantes disponibles para su llamamiento, conforme a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria y en la normativa aplicable.

SEGUNDO. Disponer que, a partir de la fecha de la presente resolución, no se efectuarán nuevos llamamientos ni nombramientos interinos de ADMINISTRATIVOS a través de la citada bolsa, quedando sin efecto la misma a todos los efectos administrativos.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a los efectos de general conocimiento y transparencia.

CUARTO. Instar a los servicios de personal a que, en caso de persistir la necesidad de cobertura temporal de puestos de ADMINISTRATIVO, se inicien los trámites oportunos para la convocatoria de un nuevo proceso selectivo o la constitución de una nueva bolsa de empleo, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los interesados y a los órganos municipales competentes para su debido conocimiento y efectos.

SEXTO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 6 de Junio de 2025.

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Cultura y Turismo

NÚMERO 2025032789

Acuerdo Plenario para Encomienda de Gestión al Consorcio Granada para la Música para la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025

Acuerdo Plenario para Encomienda de Gestión al Consorcio Granada para la Música para la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025

El Excmo. Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Granada, en su sesión ordinaria celebrada el día treinta de mayo de dos mil veinticinco, entre otros acuerdos, adoptó el que con el núm. 178, literalmente dice:

“Encomienda de gestión al Consorcio Granada para la Música para la realización del concierto Fiesta de la OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025. (Expte. 268/2025).

Se presenta a Pleno expediente núm. 268/2025 de Cultura y Turismo relativo a encomienda de gestión al Consorcio Granada para la Música para la realización del concierto FIESTA DE LA OCG dentro de la Bienal de Flamenco de Granada 2025.

En el expediente consta la siguiente documentación:

- Convenio a suscribir entre el Ayuntamiento de Granada y el Consorcio Granada para la Música.
- Informe Técnico Jurídico emitido por la Jefa de Sección Administrativa, con fecha 15 de mayo de 2025.
- Memoria Convenio Orquesta Ciudad de Granada, firmada por la Jefa de Sección con fecha 15 de mayo de 2025.
- Propuesta al Pleno del Teniente de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, de fecha 16 de mayo de 2025, rubricada al margen por la Jefa de Sección Administrativa.
- Informe de la Interventora Adjunta, de fecha 19 de mayo de 2025.
- Informe de Secretaría General, emitido por la Asesora Jurídico-Técnico, con fecha 19 de mayo de 2025, y conformado por el Secretario General.
- Dictamen de la Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de fecha 19 de mayo de 2025.

En la parte expositiva de la citada propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, de fecha 16 de mayo de 2025, formulada a la vista del informe de la Técnico de Gestión de Administración General, se hace constar literalmente:

“ANTECEDENTES

1.- El Ayuntamiento de Granada está interesado en la celebración del concierto especial FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025.

2.- El concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025, es un macroconcierto popular ofrecido por y para la ciudad, de carácter gratuito para los ciudadanos y que sirve de inauguración de la temporada. Se trata de la decimonovena edición y supone el inicio de la temporada musical con un concierto convertido ya en referente de toda la ciudad, y en un encuentro cultural sin

precedentes entre la ciudad y su Orquesta. Es, sin duda, una iniciativa que sirve para fomentar la unión de los ciudadanos con sus músicos no solo porque nos demuestra la importancia de contar con una formación de primer nivel, sino que también nos ayuda a tener una proyección de ciudad a la altura del gran valor histórico de Granada.

3.- Se propone la realización de este concierto en la Plaza de Toros de Granada, debido que es idónea por su gran capacidad (para más de 12.000 personas), su ubicación céntrica que facilita el acceso para el público y su gran valor histórico y cultural.

4.- Con el objetivo de garantizar la eficacia en la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025, se considera adecuado recurrir a la figura de la encomienda de gestión.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO.- El Ayuntamiento tiene reconocidas competencias propias relativas a la promoción de la cultura, promoviendo una serie de iniciativas de fomento de ésta, de acuerdo con el artículo 25.2 m) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. También el artículo 9.17 c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía dispone que “los municipios andaluces tienen entre sus competencias propias: la organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales”.

SEGUNDO.- El Consorcio Granada para la Música, es una Entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia, teniendo por objeto la gestión integral de la Orquesta Ciudad de Granada; la dirección, administración y organización de aquellos otros eventos, instituciones e instalaciones culturales que puedan serle atribuidas; y la promoción y desarrollo de sus actividades a fin de conseguir la mayor difusión y disfrute del patrimonio musical universal con especial referencia al acervo musical andaluz y español, siendo beneficiaria de sus actividades la colectividad en general y pudiendo desarrollar cualquier tipo de actividad tendente a la consecución de sus fines que estatutariamente tiene encomendadas o puedan serle atribuidas en el marco de las competencias que le son propias.

TERCERO.- Conforme al artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. También este artículo establece que la formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas: Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes.

CUARTO.- El Ayuntamiento de Granada con el objetivo de garantizar la eficacia en la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025.

QUINTO.- Para la financiación de esta encomienda el Área de Cultura ha realizado una transferencia de crédito por importe de **111.216 €** a la partida presupuestaria número 0901 33402 46704 (Orquesta Ciudad de Granada), aprobándose dicha transferencia por acuerdo número 509 de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2025.

SEXTO.- Esta encomienda de gestión incluye la contratación de toda la producción técnica del espectáculo, incluida la infraestructura y montaje del escenario (instalación de un escenario adecuado a las características

de espacio de la OCG), vallas antipánico, así como montaje/desmontaje de sillas en la zona del coso y medios técnicos, de iluminación, sonido, electricidad y seguridad necesarios, tanto en la zona de público como en el escenario, los materiales y equipos necesarios del evento, proporcionar el personal técnico necesario, asistente de producción, carga y descarga, responsable de camerinos, riggers, ATS montaje y desmontaje, y la tramitación de las licencias correspondientes.

SÉPTIMO.- La encomienda permite centralizar las funciones de gestión en un único organismo especializado, reduciendo duplicidades y garantizando una mayor coherencia en la ejecución de las actuaciones. El consorcio Granada para la Música cuenta con los recursos humanos y materiales necesarios para asumir las funciones encomendadas, dada su experiencia y estructura

En atención a lo expuesto, se informa favorablemente la Propuesta de Acuerdo, por cumplir con los requisitos legales y garantizar la consecución de los objetivos establecidos en el convenio.”

Aceptando dictamen Comisión Municipal Delegada de Presidencia, Cultura, Deportes y Juventud, de fecha 19 de mayo de 2025, vistos informe técnico jurídico de la Técnico de Gestión de Administración General del Área de Cultura, informe de Intervención e informe de Secretaría General, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Cultura y Turismo, de fecha 16 de mayo de 2025, rubricada al margen por la Jefa de Sección Administrativa, **acuerda** por unanimidad de los/las 24 Concejales/Concejalas presentes y por tanto con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación:

PRIMERO.- Encomendar al Consorcio Granada para la Música la gestión efectiva de las actuaciones precisas para llevar a cabo la realización del concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bial de Flamenco de Granada 2025, consistentes en:

- Licitación y contratación necesaria para el desarrollo del concierto. Esta encomienda de gestión incluye la contratación de toda la producción técnica del espectáculo, incluida la infraestructura y montaje del escenario (instalación de un escenario adecuado a las características de espacio de la OCG), vallas antipánico, así como montaje/desmontaje de sillas en la zona del coso y medios técnicos, de iluminación, sonido, electricidad y seguridad necesarios, tanto en la zona de público como en el escenario, los materiales y equipos necesarios del evento, proporcionar el personal técnico necesario, asistente de producción, carga y descarga, responsable de camerinos, riggers, ATS montaje y desmontaje, y la tramitación de las licencias correspondientes.
- Autorización y pago de facturas derivadas de la realización del evento.

SEGUNDO.- Las adjudicaciones de los diferentes contratos, salvo las excepciones previstas en la legislación vigente, se realizarán a través de una Mesa de Contratación de la que, al margen de los miembros de la misma que designe el Consorcio, formarán parte por el Ayuntamiento, como mínimo el Interventor de Fondos Municipales, o funcionario en quien delegue del Área de Economía y Hacienda, la Secretaría General o persona en quien delegue y un técnico de la Concejalía de Cultura, de conformidad con lo previsto con la Ley 9/2017, del 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, ejerciendo la secretaría de la misma un/a empleado/a del Consorcio.

La adjudicación de los contratos se llevará a cabo por el órgano del Consorcio que en cada caso sea competente para ello, de conformidad con lo dispuesto en los correspondientes acuerdos de delegación de competencias adoptados por el Consejo Rector del mismo.

TERCERO.- La vigencia de la encomienda de gestión será hasta la total ejecución de las actividades para la cual ha sido concedida o hasta la resolución anticipada de la misma por acuerdo del Pleno sin que pueda exceder los plazos estipulados en la legislación vigente, siendo causas de extinción:

- El mutuo acuerdo de las partes

- La denuncia de las partes con una antelación mínima de 2 meses a la fecha de extinción.
- La revocación de la Administración encomendante.

CUARTO.- La presente encomienda implica exclusivamente la realización de las actividades técnicas descritas y no supone la cesión de titularidad de ninguna competencia, ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsable de la supervisión del ejercicio de la actividad encomendada, de la observancia y vigilancia del cumplimiento de las funciones encomendadas al Consorcio.

QUINTO.- La presente encomienda de gestión deberá ser aprobada por el Consejo Rector del Consorcio.

SEXTO.- Procede aprobar el convenio de colaboración a suscribir relativo a la Encomienda de Gestión para la realización del Concierto FIESTA DE LA OCG, dentro de la I Bienal de Flamenco de Granada 2025, que se adjunta. Tanto el convenio, como la Resolución acordando la encomienda de gestión, deberán ser publicados para su eficacia en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio del inicio de las actuaciones correspondientes a la encomienda desde el mismo día de su aceptación.

SÉPTIMO.- Procede igualmente realizar la debida publicidad en la web municipal y demás que resulte preceptiva conforme a las prescripciones legales vigentes”.

Se podrá consultar el texto íntegro en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada <https://transparencia.granada.org/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 3 de junio de 2025
Firmado por: Juan Ramón Ferreira Siles.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 9 de junio de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, aprobadas por Decreto de fecha 23 de octubre de 2024, **DISPONGO:**

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad una plaza de Subinspector/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios:

PRESIDENCIA:

Titular: Don Sergio Lopera García

Suplente: Don Sergio Iglesias Asenjo

VOCALES:

Titular: Don David del Carpio Rodríguez

Suplente: Don Francisco Carlos Sabio Fernández

Titular: Don Manuel Ávila López

Suplente: Don Cristóbal Francisco Guzmán López

Titular: Doña Inmaculada Toro de Federico

Suplente: Doña Belén Rodríguez Martínez

Titular: Doña Yolanda Tardío Ferrer

Suplente: Doña Carolina Godoy Jiménez

SECRETARÍA:

Titular: Doña Rosana Rosales Villalba

Suplente: Don Antonio Fernández Ávila

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

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

2°. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el **día 4 de julio de 2025 a las 8,00 horas**, salvo imprevistos, en Complejo Deportivo Núñez Blanca Zaidín, s/n, de Granada, para la realización del primer ejercicio (pruebas físicas), debiendo ir los aspirantes provistos de D.N.I. y ropa deportiva

3°. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 25 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

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

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,
Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación
(documento firmado digitalmente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Bases Generales del Examen de Aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de autotaxi en el Área de Prestación Conjunta de Granada

Bases Generales del Examen de Aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de autotaxi en el Área de Prestación Conjunta de Granada

DECRETO

CONSIDERANDO el informe emitido por el Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad, de fecha 12 de junio de 2025, en el cual se indica:

“En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, y de conformidad con las atribuciones reconocidas en el artículo 169.1.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril), la Funcionaria que suscribe eleva el siguiente **Informe** con propuesta de resolución:

Vista la **ORDENANZA INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE GRANADA**, aprobada por Acuerdo de la Comisión delegada de Protección Ciudadana, Educación, Política Social y Familia, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2025 y publicada en el BOP de Granada nº 86, de fecha 9 de mayo de 2025.

Establece el art. 215 de la Ordenanza lo siguiente:

“1. Para obtener el permiso de conductor o conductora de auto-taxi en el municipio de Granada o, en su caso, en el Área de Prestación Conjunta, será necesario ser declarado apto en el examen convocado por el Ayuntamiento y acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en este artículo.

2. Las pruebas y exámenes para la expedición del permiso de conductor o conductora de auto-taxi se convocarán de forma ordinaria tres veces al año, en los meses de febrero, junio y octubre, respectivamente. Excepcionalmente, el Órgano Gestor podrá realizar hasta dos convocatorias extraordinarias cuando existen motivos justificados.”

En virtud de lo establecido en la Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada, y lo establecido en el art. 29 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y, en uso de las facultades que confieren los arts. 127.1 y 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con el acuerdo nº 831 de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 30 de junio de 2023, por el que se delegan competencias en la Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation, **DISPONGO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases Generales por las que se regula el procedimiento para obtener el permiso de conductor o conductora de auto-taxi en el municipio de Granada o, en su caso, en el Área de Prestación Conjunta, quedando redactadas de la siguiente forma:

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR O CONDUCTORA DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE GRANADA.

PRIMERA: Objeto.

El objeto de estas bases generales es regular el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi en vehículos adscritos a las licencias municipales de auto-taxi, a que se refiere el art. 29 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero, y el art. 215 y siguientes de la Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada.

La obtención del referido permiso municipal será requisito necesario para ejercer la actividad profesional de conductor o conductora de auto-taxi.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.

2.1. Las personas físicas que deseen obtener el permiso municipal de conductor o conductora de vehículos auto-taxi en el municipio de Granada o, en su caso, en el Área de Prestación Conjunta tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad legal de jubilación.
- b) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial (permiso de conducir de la clase B o superior).
- c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni ser consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) Haber abonado las tasas correspondientes, en su caso.

2.2. Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de las solicitudes.

TERCERA: Solicitudes.

3.1. Quienes deseen realizar el examen para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de vehículos auto-taxi, deberán presentar solicitud, que será facilitada en la Oficina Municipal de Información y Registro, en las Oficinas Desconcentradas de las Juntas Municipales de Distrito, en la Oficina del Servicio Administrativo de Movilidad, así como en la página web del Ayuntamiento de Granada www.granada.org (Sede Electrónica-Tramitación-Impresos-Movilidad).

3.2. A la solicitud se acompañará:

a) El resguardo de haber ingresado los derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal nº 17 reguladora de la tasa por derechos de examen. La Ordenanza Fiscal literalmente dice: "Tasa Cartilla municipal de autotaxis: Taxa 94,88€."

No obstante, no deberán abonar esta tasa quienes figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba en el Boletín Oficial de la Provincia. La circunstancia descrita deberá ser acreditada mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Copia del DNI (solo en el caso de manifestar oposición a su consulta por la Administración en la instancia presentada).

c) Copia del permiso de conducir de la clase B o superior (solo en el caso de manifestar oposición a su consulta por la Administración en la instancia presentada).

d) Certificado médico emitido por médico colegiado que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni es consumidor habitual de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

e) Certificado de antecedentes penales (solo en el caso de manifestar oposición a su consulta por la Administración en la instancia presentada).

3.3. Exenciones y Bonificaciones:

1. Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial.

2. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre la tarifa anterior una reducción del 50 %.

Para la aplicación de la exención y bonificación previstas en el párrafo anterior el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

3.4. El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en la prueba correspondiente. Este requisito será subsanable. La no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud de la persona interesada.

3.5. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse:

-En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de Los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento, ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzín); Plaza Ciudad de los Cármes, 1 (Beiro); Avda. de Cervantes, 29 (Genil); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II) y, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granada www.granada.org

Asimismo, en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

CUARTA: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation dictará resolución, aprobando las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, con la expresión de las causas de exclusión y plazo de subsanación. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del examen. La lista provisional de admitidos/as será expuesta en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Granada y en la página web del Área de Movilidad (www.movilidadgranada.com). Posteriormente la Teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation dictará resolución, aprobando las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas de exclusión, que deberán ser publicadas de la misma forma que las provisionales. Si no hubiera ninguna persona excluida en las listas provisionales no será necesaria la publicación de listas definitivas, considerándose las primeras definitivas.

QUINTA: Examen.

El ejercicio consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas relacionados con la prestación del servicio de taxi y estará compuesto de dos partes:

5.1. **Materias generales**, que constará de 35 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Versará sobre las siguientes materias:

a) Conocimiento del término municipal de Granada y de los términos municipales que conforman el Área de Prestación Conjunta, sus alrededores, ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, estaciones ferroviarias o de autobuses y aeropuerto, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, así como la red de carreteras en la provincia.

b) Conocimiento del Título IV y anexo XII de la Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada (BOP nº 86 de 9 de mayo de 2025), del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de los Transportes Urbanos y Metropolitanos en Andalucía (únicamente el Título II, Capítulo I “Del transporte de viajeros en automóviles de turismo”, artículos 14 al 18).

c) Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.

d) Atención a los usuarios con movilidad reducida. Atención a los usuarios con discapacidad, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (únicamente los arts. 22, 23, 27 y 29); Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad (únicamente el art. 8 y el anexo VII); Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía (únicamente los artículos 124 y 133).

e) Conocimiento básico de la normativa vigente en materia de hojas de quejas y reclamaciones y defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía. Decreto 472/2019, de 28 de mayo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y su tramitación administrativa. Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía (únicamente del Título I, los Capítulos I, II, V y VI –artículos 1 a 5 y 13 a 23–).

f) Conocimiento del código ético y buenas prácticas profesionales para la profesión de conductor de auto-taxi.

5.2. Prueba de Inglés básico, que constará de 5 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

5.3. Los aspirantes contarán con un tiempo de 60 minutos para la realización del examen.

5.4. El examen se calificará eliminando una respuesta correcta por cada cuatro incorrectas, siendo necesario para superarlo obtener al menos un 5.

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

SEXTA: Desarrollo del examen.

Los/as aspirantes admitidos/as deberán concurrir al examen provistos/as de documento oficial vigente que acredite su identidad (DNI/NIE, permiso de conducir o pasaporte). La falta de presentación dará lugar a la no admisión del aspirante para la realización del examen.

Para la correcta realización del ejercicio, los aspirantes deberán ir provistos de bolígrafo azul o negro.

Durante la realización del mismo no se permitirá la formulación de ninguna pregunta a los miembros del Tribunal relacionada con el contenido del cuestionario.

SÉPTIMA: Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal estará compuesto por cuatro funcionarios/as de la Concejalía Delegada de Movilidad, actuando uno/a de ellos/as como Presidente/a, dos como Vocales, y uno/a como Secretario/a, este/a último/a con voz, pero sin voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a y de al menos uno/a de sus vocales.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/a la Concejal/a Delegado/a de Movilidad, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de la prueba y para la publicación de sus resultados.

7.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

7.5. La composición del Tribunal será publicada junto con la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

OCTAVA: Publicación de resultados y expedición del certificado de aptitud para el ejercicio de la actividad.

8.1. El Tribunal calificador publicará el resultado de los exámenes en el plazo máximo de 15 días hábiles, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada y en la página web del Área de Movilidad (www.movilidadgranada.com).

8.2. Una vez publicadas las calificaciones los interesados podrán interponer reclamaciones correspondientes al examen en el plazo máximo de 5 días hábiles.

8.3. Una vez superado el examen se procederá, de oficio, a la expedición del certificado de aptitud. La notificación se practicará por el medio señalado por el interesado en la solicitud (sede electrónica o domicilio).

8.4. El permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi tendrá una validez de cinco años, contados desde el día siguiente a la publicación de la lista de aprobados, al término de los cuales podrá ser renovado conforme establece la Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada. Perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos para su obtención o por la falta de ejercicio de la profesión durante un período, ininterrumpido o no, de un año en el plazo de cinco.

NOVENA: Legislación aplicable y recursos.

Las presentes **BASES** y cuantos actos se deriven de ella, se regirán por lo establecido en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ordenanza Integral de Movilidad Sostenible de Granada y el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo y el Decreto 84/2021, de 9 de febrero, por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

La convocatoria y sus bases agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Asimismo, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo indicado hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estimen procedente.

SEGUNDO: Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO: Dejar sin efecto las Bases Generales para la convocatoria del examen de aptitud para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el municipio de Granada, *de fecha 21 marzo de 2021*.

Lo que se hace público para general conocimiento.

TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE MOVILIDAD, PROTECCIÓN CIUDADANA, AGENDA URBANA,
SOSTENIBILIDAD Y FONDOS NEXT GENERATION

P.D.

EL COORDINADOR GENERAL

(Firmado electrónicamente)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Movilidad Protección Ciudadana Agenda Urbana Sostenibilidad y Fondos Next Generation

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

Convocatoria de examen de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta

Por el presente se publica la convocatoria del examen para la obtención del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el Área de Prestación Conjunta, conforme a las bases aprobadas por Decreto de fecha de 12 de junio de 2025 por la Tte. de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Fondos Next Generation.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las bases podrán ser consultadas en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com)

La Teniente de Alcalde Delegada

En Granada, el día de la fecha.

Firmado por: Ana Isabel Agudo Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

Administración

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL TASA GUARDERIA INFANTIL MAYO 2025

APROBACIÓN PADRÓN FISCAL TASA GUARDERIA INFANTIL MAYO 2025

D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2025-0720, de fecha 05/06/2025, el padrón que, a continuación, se indica:

- a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de mayo de 2025. Expediente de Gestiona 2/2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al Recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granda, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

En Íllora, a 6 de junio de 2025

Firmado por: Antonio José Salazar Pérez (EL ALCALDE)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRÓN TASA VADOS 2025

APROBACIÓN PROVISIONAL PADRÓN TASA VADOS 2025

Aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 2025/01516, de fecha 06/06/2025, el padrón y lista cobratoria de la Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2025, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de veinte días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario desde el día 1 de septiembre hasta el día 31 de octubre, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Las Gábias, a 06 de junio de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Merinda Sádaba Terribas



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

Listado provisional admitidos/as-excluidos/as selección de 1 plaza de
Conserje, OEP 2023

Listado provisional admitidos/as-excluidos/as selección de 1 plaza de Conserje, OEP 2023

D.ª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el día 9/6/2025 se dictó 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) n.º 64 de fecha 04.04.2024 y reseña en el BOJA número 92 de fecha 14/05/2024.

SEGUNDO. Por Resolución número 2025001139 de fecha 12/2/2025 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, nuevo ingreso, de 1 plaza de Conserje, vacante número F312, Escala Administración General, Subescala subalterna, Grupo C, subgrupo C2, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 34 de fecha 20/2/2025 y reseña de las mismas en el BOJA n.º 62 de fecha 1/04/2025.

TERCERO. Publicada resolución de fecha 1/4/2025 en el Boletín Oficial del Estado n.º87 de fecha 10/04/2025, se abre convocatoria de presentación de solicitudes desde el 11/4/2025 al 13/5/2025.

CUARTO. De conformidad con las citadas bases generales, en su cláusula quinta establece:

“QUINTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES. 1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y causa de exclusión, en su caso. Tal resolución será publicada en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.”

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el siguiente **listado provisional** de admitidos/as y excluidos/as para la selección de 1 plaza de **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, CONCEPCIÓN	EXCLUIDA,2

2.	***2101**	ANTUNEZ*RUBIA,JOSE MANUEL	EXCLUIDO,2
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,1,2
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*GARCILOLO,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. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, en la web municipal (www.motril.es) Oferta de empleo público y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERO. Establecer un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para subsanar si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 9 de junio de 2025

Firmado por: Luisa María García Chamorro, alcaldesa-presidenta de Motril



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
Administración

**APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CREDITO EXTRAORDINARIO
04/2025**

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. CREDITO EXTRAORDINARIO 04/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de mayo de 2025, el Expediente de Crédito Extraordinario Núm. 04/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 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, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0402/2410/63300	CRISTALES RECUBRIMIENTO ASCENSOR LA FABRIQUILLA	8.300,35
0402/3331/62304	TEMATIZACIÓN DEL MUSEO DE HISTORIA	46.450,00
0402/3331/63301	REMODELACION CABINA ASCENSOR CASA TORREISABEL	13.276,80
0402/3381/61900	REPARACION DE LINEAS ELECTRICAS RECINTO FERIA	45.859,00
0402/3421/63200	REFORMA Y REPARACIONES EN PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA	47.500,00
0402/3421/63300	REPARACION ASCENSOR POLIDEPORTIVO DE ATLETISMO	4.598,63
0402/9242/63200	REFORMA DE CENTRO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA MATRAQUILLA	46.105,81
1009/3371/62500	MOBILIARIO CASA DE LA JUVENTUD	7.500,00
1202/3371/62500	DOTACIÓN EQUIPAMIENTO CASA DE LA JUVENTUD	7.250,00
1504/1351/62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE PROTECCION CIVIL	5.600,00

1504/1351/63300	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TECNICAS Y UTILLAJE. PROTECCION CIVIL	1.000,00
2702/1321/63200	INSTALACION TECHO PUERTA LATERAL EDIFICIO POLICIA LOCAL	4.000,00
2702/1514/62300	EQUIPAMIENTO TECNICO PARA SERVICIO DE OBRAS PUBLICAS	6.000,00
2702/1532/63500	TRASLADO DE OBELISCO DE C/ CUEVAS A ROTONDA CAMINO DE LAS VENTILLAS	45.000,00
2702/2310/63200	REHABILITACIÓN CUBIERTA CENTRO DE BARRIO DE PUNTALON	40.000,00
2702/3111/63200	MEJORA Y AMPLIACIÓN DEL CENTRO DE ACOGIDA DE ANIMALES	150.000,00
2702/3231/63200	REFORMAS EN VARIOS CEIP DE MOTRIL	350.000,00
2702/3331/63200	REPARACIÓN DEL LUCERNARIO CASA DE LA CONDESA	25.000,00
2702/3421/63200	REHABILITACIÓN DEL CERRAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE PUNTALÓN	48.000,00
3402/1532/61900	REPARACION Y PINTADO DE MUROS Y BANCOS DE PASEO REY BALDUINO Y PASEO DEL PÁJARO	18.200,00
3402/1532/62300	INSTALACIÓN DE ZONA SINGULAR PARA INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS IDENTIFICATIVOS DE LAS PLAYAS DE MOTRIL	8.000,00
3402/1724/62500	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN PLAYAS	52.050,00
	TOTAL	979.690,59

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL CREDITO EXTRAORDINARIO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	979.690,59
TOTAL	979.690,59

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril a 12 de junio de 2025

Firmado por: D^a Luisa M^a García Chamorro-Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 04/2025

APROBACION DEFINITIVA EXPTE. SUPLEMENTO DE CREDITO 04/2025

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de mayo de 2025, el Expediente de Suplemento de Crédito Núm. 04/2025, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 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, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE SUPLEMENTAN:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
0402/1532/63300	INVERSIONES DE REPOSICION MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE	47.819,90
0605/2316/62500	MOBILIARIO MAYORES	6.200,00
1009/9200/62500	MOBILIARIO ADMINISTRACION GENERAL	92.500,00
1802/4592/61907	MEJORA ENTORNOS RUSTICOS Y URBANOS PFEA 2024-2025	29.819,14
2702/9120/63201	REFORMA SALON DE PLENOS	21.000,00
3102/4411/22699	OTROS GASTOS DIVERSOS	90.000,00
TOTAL		287.339,04

RECURSOS FINANCIEROS A UTILIZAR PARA FINANCIAR EL SUPLEMENTO DE CREDITO

MEDIOS DE FINANCIACION	IMPORTE (€)
87000 REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	287.339,04
TOTAL	287.339,04

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción

En Motril a 12 de junio de 2025

Firmado por: D^a. Luisa M^a García Chamorro-Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Bases para la provisión de una plaza de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local y una plaza de Policía Local

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0449 del Ayuntamiento de Padul por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Municipio mediante sistema de movilidad vertical por concurso-oposición, y una plaza de Policía Local mediante sistema de Turno libre por oposición.

Que por Resolución de Alcaldía número 2025-0449, de fecha 5 de junio de 2025, se han aprobado las bases para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, mediante turno libre, a través del procedimiento de selección de oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, así como la convocatoria de las pruebas selectivas correspondientes.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Municipio, mediante el sistema de movilidad vertical por concurso-oposición, incluida igualmente en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, así como la convocatoria de las pruebas correspondientes.

Se hace constar que el plazo de presentación de instancias no se iniciará hasta la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo el texto de las Bases que han de regir estas convocatorias el que se inserta a continuación:

“ BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL (GRANADA)

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de las siguientes plazas, pertenecientes al Cuerpo de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales:

TIPO DE EMPLEADO PÚBLICO	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Funcionario	C	C1	Administración especial. Servicios especiales. Oficial de Policía Local	1	Oficial	Movilidad vertical por concurso-oposición
Funcionario	C	C1	Administración especial. Servicios	1	Policía Local	Turno libre por oposición

			especiales. Policía Local			
--	--	--	------------------------------	--	--	--

1.1.- 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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

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 Ayuntamiento del Padul (Granada).

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, 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, 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, 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 LOS ASPIRANTES

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

3.1. REQUISITOS PLAZAS POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- 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.
- Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- 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.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- 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.

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

3.2. REQUISITOS PLAZAS OFICIAL. TURNO DE MOVILIDAD VERTICAL.

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) Haber permanecido como mínimo dos años en la categoría inmediatamente inferior a la que aspira en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía como personal funcionario de carrera en situación de servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por promoción interna. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- b) En el caso de aspirar a las plazas de Oficial de la Policía local, deberán estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- d) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4.- SOLICITUDES

4.1.- Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Padul, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud del anexo de las presentes.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Padul, cuya dirección es: <https://ayuntamientodepadul.sedelectronica.es/>

Quienes no opten por la vía telemática, deberán entregarlo impreso y firmado en el Registro General del Ayuntamiento de Padul sito en, Avenida de Andalucía 66, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

4.2.- DERECHOS DE EXAMEN. Para participar en este proceso de selección los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud el justificante de haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen en las cuantías que se indican según la plaza a la que aspiran:

- Policía Local: 26,05 €.
- Oficial de la Policía Local: 26,05 €.

Tasa establecida en acuerdo adoptado en sesión plenaria de 27 de febrero de 2008 y publicado en el B.O.P. nº 59 de 31 de marzo de 2008

Para ello deberán realizar una transferencia o ingreso en la siguiente cuenta bancaria de CAIXA BANK: ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando:

- la Plaza a la que aspira
- y el nombre, apellidos y NIF del aspirante, (aun cuando sea impuesto por personal distinta).

4.3.- SUBSANACIÓN

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, 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. No se podrá subsanar el impago de la tasa.

4.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL POLICÍA LOCAL TURNO MOVILIDAD.

Las personas que opten a la Plaza de Policía Local por el turno de movilidad deberán aportar, además, antes del último día del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- a) La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 3.2.
- b) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso de méritos.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso de méritos.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el titular de la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y de excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión.

5.2.- Los aspirantes excluidos y los omitidos en la lista provisional dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el B.O.P. de Granada, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. No será subsanable la carencia del pago de la tasa de derechos de examen.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador, así como el lugar y la fecha de comienzo de la primera prueba en los casos en que el proceso selectivo contenga fase de Oposición, publicándose en Boletín Oficial de la provincia de Granada.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales designados por la persona titular de la Alcaldía, y un Secretario/a, que será el de la Corporación o miembro de la misma en quién 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, así como personal colaborador para realización de las pruebas.

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 categoría segunda.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE OFICIAL POR MOVILIDAD VERTICAL:

7.1. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.1. El baremo de méritos se realizará según se establece en el Anexo V, apartado V.B.2 MOVILIDAD de la Orden de 31 de marzo de 2008, (BOJA núm. 82, de 24 de abril de 2008) por el 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.

7.1.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Padul (<https://ayuntamientodepadul.sedelectronica>).

7.1.3. Los aspirantes serán llamados en llamamiento único para la realización de los ejercicios de realización simultánea. Para los ejercicios de realización sucesiva, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará y publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Padul y en la Web municipal.

7.1.4.- Quienes no comparezcan a los respectivos llamamientos quedarán excluidos, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.1.6.- El inicio de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web del Ayuntamiento de Padul (<https://ayuntamientodepadul.sedelectronica>) con 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de cada prueba.

7.1.7.- 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.

7.2.1. Primera Fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior es el establecido en el ANEXO V.A. (Baremo para la fase de Concurso) de la Orden 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.

7.2.2. Segunda fase: Oposición.

La prueba de conocimientos estará compuesta de dos ejercicios, uno Teórico y otro Práctico. El ejercicio Teórico de la fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, (más otras 10 adicionales para las posibles anulaciones), con cuatro respuestas alternativas basadas en el Temario correspondiente a la plaza a la que se aspira, (si bien debe entenderse referido a la normativa en vigor en el momento de la realización de la prueba). Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,20 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. El ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo.

El ejercicio Práctico de la fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio. En caso de no haber superado la nota mínima de la prueba tipo test, el Tribunal no procederá con la corrección del ejercicio Práctico. Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada en el contenido del temario de la plaza a la que aspira, compresiva de varias cuestiones, con una duración máxima para su realización de 2 horas.

Criterios de corrección. El Tribunal valorará:

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo.

El Temario será el siguiente:

- Oficial: Para la plaza de Oficial de la Policía Local el temario será el previsto en el Anexo I (apartado I.II.A.1. Categoría de Oficial I.I.A.2 Categoría Oficial) de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2, de 5 de enero de 2004).

La Calificación Final de la Fase de Oposición serán la suma de ambas partes dividida por 2, (media aritmética).

7.2.3. Tercera fase: Curso de Capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación 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, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

7.3.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE OFICIAL POR MOVILIDAD VERTICAL.

7.3.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso/capacitación, El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera.

7.3.2.- Tras la propuesta final, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, y 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.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN PARA POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE

8.1. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS TURNO LIBRE

8.1.1. Los aspirantes serán llamados en llamamiento único para la realización de los ejercicios de realización simultánea. Para los ejercicios de realización sucesiva, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará y publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Padul y en Portal de Transparencia.

8.1.2.-. Quienes no comparezcan a los respectivos llamamientos quedarán excluidos, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.1.4.- El inicio de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página web del Ayuntamiento de Padul (<https://ayuntamientodepadul.sedelectronica>) con 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de cada prueba.

8.1.5.- 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.

8.2.- PROCESO SELECTIVO POLICÍA TURNO LIBRE.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

8.2.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

A. PRUEBA APTITUD FÍSICA.

La prueba de aptitud física se realizará en primer lugar.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos, (excluida natación), que se describen en el ANEXO II. (II A. Categoría Policía) de la Orden de 22 de diciembre de 2003, (BOJA número 2, de 5 de enero de 2004), en la forma y con las marcas que en la misma se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, carácter previo al inicio de las mismas, un Certificado Médico original, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas de aptitud física. Los opositores que no presenten el certificado o aquellos que presenten un certificado que no se ajuste a los conceptos descritos no podrán realizar la prueba de aptitud física. 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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al tribunal. 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 los aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos del atuendo deportivo adecuado para la realización de cada una de ellas.

El orden de desarrollo, días y horas de realización de los distintos ejercicios físicos, serán determinados por el tribunal y publicados en tablón de anuncios y WEB del Ayuntamiento de Padul.

B. PRUEBA CONOCIMIENTOS: EJERCICIO TEÓRICO

La prueba de conocimientos estará compuesta de dos ejercicios, uno Teórico y otro Práctico.

El ejercicio Teórico se realizará en Primer lugar.

EJERCICIO TEÓRICO.

El ejercicio Teórico de la fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas, (más otra 10 adicionales para las posibles anulaciones), con cuatro respuestas alternativas basadas en el Temario previsto en el ANEXO I (I.I.A.1, Categoría de Policía) de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2, de 5 de enero de 2004), (si bien debe entenderse referido a la normativa en vigor en el momento de la realización de la prueba). Cada respuesta acertada valdrá 0,10 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,050 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. El ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora.

Para superar la parte teórica de la prueba de conocimientos será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

C. PRUEBA CONOCIMIENTOS: EJERCICIO PRÁCTICO.

El ejercicio Práctico de la prueba de Conocimientos, de carácter obligatorio y eliminatorio se realizará el mismo día que el ejercicio teórico. Sólo se procederá con la corrección del ejercicio práctico a los/as aspirantes que hayan superado el Ejercicio Teórico. Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada en el contenido del temario previsto en el ANEXO I (I.I.A.1, Categoría de Policía) de la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2, de 5 de enero de 2004), comprensiva de varias cuestiones, con una duración máxima para su realización de 2 horas. Para el desarrollo del ejercicio no se permitirá el uso de legislación.

Criterios de corrección. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo.

LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS será la suma de las calificaciones obtenidas en EL EJERCICIO TEÓRICO Y EN EL EJERCICIO PRÁCTICO, dividida por dos (media aritmética).

D. 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.

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.

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.

E. PRUEBA EXAMEN MÉDICO

La prueba de Examen Médico se realizará con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, (BOJA número 2, de 5 de enero de 2004) y 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. Se calificará de apto o no apto.

El tribunal llamará a la realización de la prueba, a tantos aspirantes como estime necesario, atendiendo a las circunstancias concurrentes a efectos de poder cubrir todas las plazas ofertadas.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN TURNO LIBRE

Todas las pruebas de la fase de Oposición tendrán carácter eliminatorio. Superarán la fase de oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellos/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá por quien haya obtenido mejor puntuación en el ejercicio Teórico de la Prueba de Conocimientos. De persistir el empate, este se resolverá por quien haya tenido mejor puntuación en el ejercicio práctico.

8.2.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO. TURNO LIBRE

Consistirá en superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la 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, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

8.3.- RELACIÓN DE APROBADOS POLICÍA TURNO LIBRE.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la Web Municipal, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

8.4.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POLICÍA TURNO LIBRE

8.4.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia 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) Los aspirantes que estén exentos de realizar el Curso de Ingreso/Capacitación deberán aportar Certificado acreditativo de haber superado el mismo expedido por centro impartidor.

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

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

8.5.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN POLICÍA LOCAL TURNO LIBRE.

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

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

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

8.5.4.- 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.

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

8.6.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN POLICÍA TURNO LIBRE.

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

elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

9.- ALEGACIONES Y RECURSOS.

9.1. Contra los resultados parciales de las diferentes pruebas y valoración de méritos el tribunal calificador podrá otorgar a los interesados un plazo de entre 5 días hábiles para alegaciones.

9.2. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL (GRANADA).

- 1. Plaza a que aspira: OFICIAL DE POLICÍA LOCAL
- 2. Convocatoria: B.O.E NÚMERO _____ DE FECHA _____
- 3. Datos personales:

Nombre:		
Apellidos:		
D.N.I.	Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población:	C. P.:	Provincia:
Teléfono de contacto:		Email:

4. Documentación que se adjunta:

- ☐ Fotocopia D.N.I.
- ☐ Resguardo del pago de los derechos de examen (26,05 euros).
- ☐ Documentación para el concurso de méritos.

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

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL (GRANADA)

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL (GRANADA).

4. Plaza a que aspira: POLICÍA LOCAL
5. Convocatoria: B.O.E NÚMERO _____ DE FECHA _____
6. Datos personales:

Nombre:		
Apellidos:		
D.N.I.	Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población:	C. P.:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Email:	

4. Documentación que se adjunta:

- ☐ Fotocopia D.N.I.
☐ Resguardo del pago de los derechos de examen (26,05 euros).

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

En _____, a _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL (GRANADA)

ANEXO III

TEMARIO OFICIAL DE POLICÍA LOCAL

1. 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.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a 13 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.
3. 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.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. 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.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. 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.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas. 14
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. 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".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

33. 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.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

TEMARIO POLICÍA LOCAL

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

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

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 9 El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

TEMA 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.

TEMA 11 El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

TEMA 12 El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

TEMA 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.

TEMA 14 Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15 La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

TEMA 16 Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

TEMA 17 Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

TEMA 18 Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

TEMA 19 La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

TEMA 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.

TEMA 21 La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

TEMA 22 Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

TEMA 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.

TEMA 24 Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

TEMA 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».

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

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

TEMA 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.

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

TEMA 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.

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

TEMA 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.

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

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

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 40 Deontología policial. Normas que la establecen.”

En Padul, a 9 de junio de 2025

Firmado por: Dña. Celia Villena de Francisco



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE PADUL
Administración

Constitución de bolsa de empleo por concurso para cubrir vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo de Oficial de fontanería

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0448 del Ayuntamiento de Padul por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes del puesto de Oficial de fontanería por concurso.

Que por Resolución de Alcaldía número 2025-0448, de fecha 5 de junio de 2025, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como personal laboral temporal de la categoría de Oficial de Fontanería, con el fin de atender las necesidades temporales que puedan surgir en este Ayuntamiento por razones de vacante, sustitución transitoria de titulares, acumulación de tareas u otras circunstancias de carácter temporal, garantizando así la adecuada prestación de los servicios públicos municipales.

Asimismo, mediante la citada Resolución se ha aprobado la convocatoria para la constitución de dicha bolsa de trabajo, estableciéndose como sistema de selección el concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

Se hace constar que el plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siendo el texto íntegro de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE OFICIAL/A DE FONTANERÍA

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PRINCIPIOS RECTORES. TIPO DE CONTRATO

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la constitución de una bolsa para la cobertura, en régimen de personal laboral, de las vacantes que por diversas circunstancias puedan producirse en el puesto de OFICIAL/A DE FONTANERÍA de este ayuntamiento; tales como existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por personal laboral/sustitución transitoria de los titulares/ejecución de programas de carácter temporal/exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

CARACTERÍSTICAS

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Denominación	OFICIAL DE FONTANERÍA
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Completa

Las funciones y tareas a desempeñar serán las contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Padul garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a) Publicidad.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.3. El Ayuntamiento de Padul se reserva el derecho de extinguir la Bolsa de Trabajo en el momento que considere oportuno, previa justificación de la necesidad de renovación o finalización de esta.

1.4. Como norma general, la duración de los contratos formalizados con cargo a la presente Bolsa de Empleo será de seis (6) meses, sin perjuicio de que, en los supuestos de sustitución de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo, cobertura provisional de vacantes o cualquier otro supuesto debidamente motivado, la duración del contrato se adapte al período de tiempo necesario para cubrir la situación que lo haya originado.

2ª. VIGENCIA DE LA BOLSA

2.1. La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 2 años a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma.

2.2. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Valoración, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia por un periodo de hasta 2 años.

3ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el art 56 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.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en

situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o, en su defecto, un Certificado de Profesionalidad en la especialidad de Fontanería o titulación análoga que acredite la cualificación profesional en dicho ámbito, o experiencia demostrable como fontanero durante mínimo un año.

Se entenderá que una persona se encuentra en condiciones de obtener el correspondiente título académico o profesional cuando, a la fecha indicada, haya satisfecho los derechos de expedición del mismo y aporte documentación acreditativa de dicho extremo, consistente en el justificante de pago de las tasas oficiales correspondientes a su expedición emitido por la administración educativa o el órgano competente para su expedición.

4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1 Solicitudes de participación

Las solicitudes de participación se formalizarán a través de instancia general y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

A través de dicha solicitud la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de diez días hábiles (10), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de la presente bolsa en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://sede.padul.org/>

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Padul, sito en Avenida de Andalucía 66, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

4.3 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen en los términos dispuestos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada num. 194, de 7 de octubre de 2004.

La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas.

La tarifa de la tasa será la siguiente: GRUPO C (categ. 2º), 25 euros

El importe de la tasa por derechos de examen deberá ingresarse en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión.

Se adjuntará el resguardo de la transferencia.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4.4 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia simple de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- Fotocopia simple del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia simple de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.5 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Padul.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Padul.

5ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

- a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.
- b) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, presentación de alegaciones, rectificaciones y/o enmiendas a la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se dictará por el órgano competente resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>), sirviendo esta publicación de notificación a todas las personas interesadas en los términos previstos en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución se procederá asimismo a efectuar el nombramiento de las personas que hayan de formar parte del Tribunal Calificador, titular y suplentes, para el desarrollo del proceso selectivo.

En el supuesto de que, transcurrido el plazo de subsanación, no se hubieran presentado alegaciones ni solicitudes de enmienda o rectificación, la lista provisional de personas admitidas se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de dictar nueva resolución expresa, debiéndose publicar tal circunstancia mediante anuncio en el mismo tablón de anuncios de la sede electrónica.

A partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo, el Tribunal Calificador procederá a su constitución y será convocado para el desarrollo de las actuaciones inherentes al procedimiento.

6ª. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal Calificador que será designado por el Sr. Alcalde, que estará compuesto por:

La valoración de las personas candidatas se realizará por un Tribunal Calificador, que será designado mediante resolución del Sr. Alcalde, y cuya composición será la siguiente:

- Presidente/a: Un titular y un suplente, nombrados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Padul o de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Un trabajador o trabajadora que ostente la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Corporación.
- Tres vocales y tres suplentes: Designados entre el personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Administración Local.

El Tribunal deberá constituirse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, en la medida de lo posible, a la composición equilibrada de mujeres y hombres, conforme a lo previsto en el artículo 60 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.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal estará integrado además por los/las suplentes respectivos que han de ser designados/as conjuntamente por las personas titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. 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. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente/a.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. Además, podrá incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. Durante todo el proceso de selección podrán estar presentes los representantes sindicales de los trabajadores del Ayto. de Padul para velar por el correcto funcionamiento del proceso selectivo.

7ª. PROCESO DE SELECCIÓN Y DESEMPATE

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Padul: 0,40 puntos por mes trabajado.

Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en entidades del sector público: 0,30 puntos por mes trabajado.

Experiencia profesional por servicios prestados en Entidad Privada en puesto de igual contenido al que se pretende cubrir (fontanería): 0,20 puntos por mes trabajado.

MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,2 puntos por hora de formación hasta un máximo de 30 puntos

Por estar en posesión de una titulación oficial superior a la mínima exigida en la presente convocatoria, directamente relacionada con las funciones del puesto objeto de selección, se otorgará 1 punto por cada titulación oficial adicional que haya sido expedida u homologada por la Administración competente.

A los efectos de esta valoración, se entenderá por titulación oficial aquella que cuente con validez académica y profesional en todo el territorio nacional, conforme a lo previsto en la normativa aplicable en materia de educación y formación profesional, que haya sido objeto de homologación o equivalencia formalmente reconocida por resolución de la administración educativa competente.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación de copia compulsada o copia auténtica del correspondiente título o, en su caso, de la resolución de homologación o equivalencia.

7.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, se resolverá dicho empate aplicando los siguientes criterios, por orden de prelación:

1. Mayor experiencia acreditada en el puesto objeto de la convocatoria.
Se valorará el mayor número de meses o días trabajados en funciones propias del puesto a desempeñar.
2. Mayor titulación académica relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.
Se considerará como mayor titulación aquella de nivel superior a la exigida como requisito para el acceso o, en su caso, aquellas titulaciones adicionales relacionadas con la categoría profesional convocada.

3. Sorteo público.

En caso de persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo público, cuya fecha y lugar se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

8ª. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso de valoración del concurso de méritos por el tribunal de valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Padul (<https://padul.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos que será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la prueba teórica a la puntuación obtenida en fase de valoración de méritos.

Además, en la publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa, se concederá un plazo de reclamaciones durante tres días hábiles, desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Padul y en la sede electrónica del mismo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen al presentar la solicitud.

Resueltas las reclamaciones presentadas y analizada la documentación entregada por los/as aspirantes que integran la bolsa, se realizará la exposición de las listas, que serán definitivas, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1 La Bolsa de Trabajo quedará constituida desde el momento en que se publiquen los resultados definitivos y su orden definitivo de prelación.

La Bolsa se organizará conforme al sistema de rotación condicionada. Una vez efectuada una contratación temporal, y finalizada la relación de servicios correspondiente, el siguiente llamamiento para la cobertura de un puesto se realizará al candidato o candidata que figure en la lista inmediatamente después del que hubiera sido contratado en último lugar, continuando sucesivamente con el resto de integrantes de la bolsa hasta completarla.

No obstante lo anterior, para que un candidato o candidata pierda su turno de llamamiento preferente en la bolsa tras haber finalizado su relación de servicios, será necesario que hubiera desempeñado efectivamente el puesto al menos durante tres (3) meses naturales, ya sea de forma continuada o mediante la suma de varios contratos consecutivos o no consecutivos formalizados con el Ayuntamiento en virtud de la presente Bolsa.

En caso de no alcanzar dicho período mínimo de permanencia efectiva en el puesto, el llamamiento para la siguiente necesidad de contratación se dirigirá nuevamente a la misma persona candidata, salvo que:

- Hubiera renunciado voluntariamente a la contratación.
- Hubiera sido cesada por causa disciplinaria o por incumplimiento grave de sus funciones.
- O incurra en alguno de los supuestos de exclusión previstos en las presentes bases.

Cuando la persona candidata alcance el periodo mínimo acumulado de tres (3) meses de servicios efectivos, pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa.

Asimismo, se deja constancia expresa de que el intervalo mínimo de noventa (90) días naturales entre contrataciones o nombramientos previsto en el apartado 9.5 de estas bases no resultará de aplicación a las sucesivas contrataciones o nombramientos temporales que se formalicen con la misma persona candidata hasta alcanzar el periodo mínimo de tres (3) meses naturales efectivos de servicios en el puesto, establecido en el presente apartado para conservar su posición preferente en la Bolsa.

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

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista.
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o Sede Electrónica en un plazo de 5 días hábiles, para conservar el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

9.3. Una vez efectuado el llamamiento a una persona integrante de la bolsa para cubrir un puesto de trabajo, en caso de que esta renuncie a la oferta, será automáticamente desplazada al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que justifique documentalente, en el plazo de 5 días hábiles, alguno de los siguientes motivos:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ºer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- Estar desempeñando otro puesto de trabajo, ya sea en el sector público o privado.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de no justificar debidamente alguno de los supuestos anteriores en el plazo indicado, se entenderá que renuncia sin causa justificada, procediéndose a su reubicación en el último puesto de la bolsa.

Esta regla será aplicable tanto en llamamientos telefónicos como mediante medios electrónicos, correo electrónico o cualquier otra vía de comunicación habilitada al efecto.

- 9.4 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición autorizada en el Tablón de Anuncios y Tablón Virtual del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento (www.padul.org).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según lo dispuesto en la legislación vigente y normativa complementaria del Ayuntamiento de Padul.

9.5 Intervalo mínimo entre contrataciones o nombramientos

Con el fin de garantizar el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, así como de evitar la posible concatenación abusiva de sucesivos contratos de duración determinada o nombramientos de personal funcionario interino, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la jurisprudencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en materia de prevención del abuso en la contratación temporal en el sector público, el Ayuntamiento de Padul establece la siguiente previsión:

Una vez producido el cese efectivo de un contrato temporal, no podrá procederse a un nuevo llamamiento de la misma persona para la cobertura temporal de un puesto de idéntica categoría profesional o grupo de clasificación en el mismo Ayuntamiento, hasta transcurridos al menos noventa (90) días naturales desde la fecha de dicho cese.

No obstante, este período de carencia no resultará de aplicación en los siguientes supuestos, que habrán de quedar en todo caso debidamente motivados y documentados en el correspondiente expediente administrativo:

- Cuando el nuevo contrato o nombramiento tenga por objeto la atención de necesidades urgentes, inaplazables y excepcionales de carácter organizativo o de prestación del servicio público, debidamente acreditadas en el expediente.
- Cuando el cese anterior se hubiera producido por renuncia voluntaria de la persona aspirante, debidamente formalizada y registrada.
- Cuando se trate de contrataciones o nombramientos en distinta categoría profesional o puesto de trabajo.
- En el supuesto regulado en el artículo 9.1 de la presente bolsa.

El Ayuntamiento velará en todo caso por el estricto cumplimiento de la normativa vigente y de la doctrina jurisprudencial aplicable en materia de prevención del abuso en la contratación temporal o en el nombramiento de personal interino, garantizando la adecuada justificación de todas las actuaciones administrativas que supongan excepción a la presente cláusula.

10ª. INCIDENCIAS.

La Comisión de Valoración, así como la Concejalía que ostente la competencia delegada en materia de personal, quedan facultadas para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso y de la gestión de la Bolsa de Trabajo, en todo lo no previsto en estas Bases.

11ª. NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

12º. RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO OFICIAL DE FONTANERÍA,

SOLICITUD

1.-Datos del interesado/a:

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		Correo electrónico			
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre ☐	Mujer ☐	Nacionalidad
Dirección					
Localidad		C.P		Provincia	
País		Teléfonos		Correo electrónico	

2.-Datos del/de la representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se firma por el/la representante que actúa en nombre del/de la interesado/a; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de la solicitud".

NIF/NIE		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre			Razón social		
Correo electrónico					

3.-Medio de notificación:

☐	Deseo ser notificado/a de forma telemática. (sólo para usuarios dados de alta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Padul)				
☐	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Dirección:				
	Localidad		C.P		Provincia

4.-Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.	☐
Poseer la titulación exigida (ESO o Certificado de Profesionalidad de Fontanería/ titulación análoga o experiencia demostrable como fontanero durante un años).	☐
Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso	Experiencia
	Formación

El solicitante manifiesta:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria en la que participa, comprometiéndose a acreditarlos debidamente.

En Padul. a.....de..... de 20....

FIRMA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Protección de Datos 2016/679 y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales, le informamos que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de las actuaciones administrativas solicitadas, como sigue:

Responsable: Ayuntamiento de Padul Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional. Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en Avenida de Andalucía, n.º 66, de Padul.

En Padul a 9 de junio de 2025

Firmado por: Dña. Celia Villena de Francisco



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Anuncio aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos para su adaptación a la Ley 7/2022, de 8 de abril

Anuncio aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de residuos para su adaptación a la Ley 7/2022, de 8 de abril

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

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliaria de basura, que fue publicada en el Boletín oficial de la provincia nº 58 de 27 de marzo de 2025.

Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional citado, cuyo texto íntegro refundido se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RE SIDUOS SÓLIDOS URBANOS (Nº 9).

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN

Artículo 1

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo pre visto en el artículo 20.4.S) de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, que establece la tasa por recogida de basuras, se regulará por la presente ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/88 citada.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2

1. *Constituye el hecho imponible de este tributo la prestación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento de los residuos que se generen en viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.*

2. *El servicio de recogida, transporte y tratamiento de los residuos será de recepción obligatoria para aquellas zonas o calles donde se preste, y su organización y funcionamiento se subordinará a las normas que dicte*

el Ayuntamiento para su reglamentación.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3

1. *Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que resulten beneficiarias por la prestación del servicio.*

2. *Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles o locales, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.*

RESPONSABLES

Artículo 4

1. *Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.*

2. *Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.*

3. *Serán responsables subsidiarios de las infracciones tributarias simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consistieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.*

4. *Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias de vengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.*

DEVENGO

Artículo 5

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, si bien se entenderá, dada su recepción obligatoria, que tal prestación tienen lugar cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio en las zonas o calles donde figuren domiciliados los contribuyentes sujetos a la tasa.

El período impositivo comprenderá el año natural y se devengará el 1 de enero de cada año, salvo en los supuestos de inicio o cese en el servicio, en cuyo caso, se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6

La base imponible estará constituida por la clase y naturaleza de cada productor de las basuras: vivienda, restaurante, bar, cafeterías y locales comerciales o industriales. A estos efectos, se considerará como basura todo residuo o detrito, embalajes, recipientes o envolturas de alimentos, vestidos, calzados, etc., así como el producto de la limpieza de los pisos o viviendas y las de las mismas clases de comercios e industrias, excluyéndose los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritos humanos, o cualquier otra materia, cuya recogida o vertido exija especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7

Las cuotas tributarias anuales a aplicar serán las siguientes:

- *Por cada vivienda: 137,40€.*
- *Por cada establecimiento de oficinas, tabernas, bares, cafeterías, heladerías, tiendas, quioscos y similares: 282,26€.*
- *Por cada establecimiento de restaurantes, supermercados, hoteles o similares: 373,62€.*
- *Por cada establecimiento de camping: 5.418,74€.*
- *Por cada almacén de comercialización de productos hortofrutícolas: 922,37€.*

Artículo 8

Las cuotas por prestación de servicios de carácter general y obligatorio se devengarán desde que nazca la obligación de contribuir, exigiéndose anualmente en los plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación para los ingresos por recibo, con excepción de la liquidación de alta inicial en el padrón que se recaudará por ingresos directo.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 9

De conformidad con el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.

Tendrán una reducción del 7% de la cuota tributaria, aquellos sujetos pasivos, jubilados mayores de 65 años y con una pensión inferior al salario mínimo interprofesional anualmente regulado.

PLAZOS Y FORMA DE DECLARACIÓN E INGRESOS

Artículo 10

Todas las personas obligadas al pago de este tributo, deberán presentar en el plazo de treinta días en la Administración Municipal, declaración de las viviendas o establecimientos que ocupen, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Corporación. Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado la declaración, la Administración sin perjuicio de las sanciones que procedan, efectuará de oficio el alta en la correspondiente matrícula del tributo.

Artículo 11

Trimestralmente se formará el padrón de contribuyentes que será aprobado por Decreto de Alcaldía y que incluirá las cuotas tributarias correspondientes a las tres mensualidades del trimestre vencido.

Las modificaciones que se produzcan, a instancia de parte o de oficio, a lo largo del trimestre producirán efecto:

- El Alta: A partir del primer día del periodo cobratorio en que se produzca el acuerdo de inclusión en el padrón.*
- La Baja: A partir del primer día del periodo cobratorio siguiente al que se solicite.*

El padrón trimestral se remitirá al Servicio provincial tributario de la Excm. Diputación provincial de Granada para su cobro conforme al plan de cobranza que tenga establecido.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Medidas CO VID-19

1.- Desde la entrada en vigor de la presente disposición transitoria hasta que termine la gestión de la crisis sanitaria por el SARS-COV-2, los establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios, recogidas en el artículo 10 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma o en cualquier otra norma de rango estatal o autonómico que regule medidas para contener la propagación de infecciones causa das por el SARS-COV-2, quedarán exentos del pago de la presente tasa durante los periodos en los que estén obligados al cierre total o parcial.

2.- Procederá la devolución del importe correspondiente de la tasa devengada y pagada, por el periodo autorizado anterior a la entrada en vigor de la presente disposición transitoria. En el caso de que el pago de la tasa haya sido objeto de aplazamiento o fraccionamiento cuyo vencimiento no se haya producido a la fecha de entrada en vigor de la presente disposición transitoria, se reducirá la cuantía a exigir en el importe equivalente al que sería objeto de devolución de encontrarse pagada.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

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

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.

Firmado por D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL

Administración

NÚMERO 155020

Bases y convocatoria para ayudas por asistencia a "Cole de Verano"

Bases y convocatoria para ayudas por asistencia a "Cole de Verano"

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

BASES Y CONVOCATORIA AYUDAS POR ASISTENCIA A "COLE DE VERANO" MESES DE JUNIO A SEPTIEMBRE DE 2025 A CARGO DE LA LÍNEA DE AYUDAS CONCEDIDAS POR DIPUTACIÓN DE GRANADA EN EL MARCO DEL CONVENIO "GRANADA, UNA PROVINCIA CORRESPONSABLE 2024/2025".

Primero. Beneficiarios.

Podrán ser solicitantes aquellas personas que sean progenitores o tutores de menores en edad escolar en la franja comprendida entre los 3 y los 12 años de edad, ambos inclusive.

Los solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Estar empadronado en el municipio de Vegas del Genil. Además, los menores deberán estar empadronados en el mismo domicilio que la persona solicitante.
3. No ser beneficiario de ayudas para el mismo fin por otra entidad pública o privada.
- 4.- Estar inscritos y asistir a campamentos o escuelas de verano desarrollados en el municipio de Vegas del Genil.

Segundo. Objeto

El objeto de la presente Convocatoria es la regulación de ayudas económicas para familias con menores en edad escolar y dirigidas a abonar los gastos derivados de la inscripción y disfrute de los llamados "campamentos/escuelas de verano", organizados en el municipio de Vegas del Genil por entidades privadas, durante los días laborables comprendidos entre el 23 de junio y el 5 de septiembre de 2025. Estas ayudas tienen el objeto de bonificar el coste de la participación de los niños y niñas de Vegas de Genil en el Campamento o Escuela de Verano de 2025 a fin de cubrir las demandas de las familias en atención de la conciliación laboral y familiar.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 35.271,05 €:

Las ayudas consistirán en :

- Una semana de campamento 40 €
- Una quincena de campamento 55 €
- Un mes de campamento 80 €

b) Familia numerosa : 3º niño/a 100%, gratuidad.

c) Familia monoparental: 2º niño/a 100%, gratuidad.

d) Discapacidad : 100%, de ayuda.

e) Familiar en riesgo de exclusión social : 100%, gratuidad.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán a la Alcaldesa-

Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados 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 10 días naturales desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Quinto. Otros datos.

Los recogidos en las Bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil <https://vegasdelgenil.sedelectronica.es/>

En Vegas del Genil, a 11 de junio de 2025
Firmado por: María del Carmen Ros Moreno



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

Administración

Aprobación oferta empleo público 2025.

Aprobación oferta empleo público 2025.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, HACE SABER:
Que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 361, de 9 de junio de 2.025, y de acuerdo con el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D. Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, se ha aprobado la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zafarraya del ejercicio 2.025,

Habiendo acordado:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2.025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

Personal laboral fijo:

- Operario de servicios múltiples (fundamentalmente limpieza viaria con barredora). Grupo C: Subgrupo C2: 1 plaza. A cubrir mediante promoción interna.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público: en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento: www.zafarraya.es; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Convocar la plaza ofertada en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zafarraya, a 9 de junio de 2025
Firmado por: Rosana Molina Molina.



Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA - CALAHONDA

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO
CON RLTGG. EXPTE. 295.2025

APROBACIÓN DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON RLTGG. EXPTE. 295.2025

D. Juan Alberto Ferrer Correa, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda,

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 9 de mayo de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º.295/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería Gastos Generales, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	EUROS
Progr.	Económica		
165	22100	ALUMBRADO PUBLICO, ENERGIA ELECTRICA	18032,25
231	48002	AYUDAS PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONOMICO	500
2311	22799	SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO LD Y PRESTACION BASICA	23.806,87 €
341	48900	SUBVENCION TRANSPORTE	17.325,00
		TOTAL	59.664,12 €

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	EUROS
87000	RLTGG	59.664,12
	TOTAL INGRESOS	59.664,12

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Carchuna-Calahonda, a 10 de junio de 2025

Firmado por: D. Juan Alberto Ferrer Correa. Presidente.