



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 136 SUMARIO

Página 1 de un total de 161

Página 1 de 3

CVE: BOP-GRA-2025-136000

Nº 136 - lunes 21 de julio de 2025

Boletín Oficial de la Provincia Granada

BOP

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

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

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE CIERRE L.M.T. "FREILA" SUBESTACIÓN "JABALCON" CON LÍNEA "ZUJAR" SUBESTACIÓN "BAZA", ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 "CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ", SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)". Exp. Núm. GR-D-900000480, 14330/AT E-5576.

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JUN

APROBACIÓN PROVISIONAL DE EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE NÍVAR

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Aprobación inicial del Expediente para la aprobación del Inventario de Caminos Rurales de Aldeire

- AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística de Edificación



- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Modificación precio público

ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA N°34

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

PUBLICACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-001

Aprobación proyecto de actuación D. Manuel Ruiz Moya para pasar de nave agrícola a venta, exposición, taller de automovil y maquinaria agrícola

Aprobacion definitiva Proyecto de Actuacion para acometida de agua en Explotación ganadera "Paraje Cortijo Quemao"

- AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

ANUNCIO DECLARACION DE RUINA

APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

CONVENIO DE GESTION RECAUDATORIA CON EL SPR DIPUTACION DE GRANADA

CONVENIO PLAN ACERCA

- AYUNTAMIENTO DE CANILES

NOMBRAMIENTO TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

- AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el uso de la piscina pública municipal

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicio de cementerio

Resolución de delegación de competencias de Alcaldia

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

- AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

DECRETO DEFINITIVO CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO1 C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Calificación ambiental establecimiento expendedor de comidas y bebidas desmontable en DPMT (Categoría III.2.7: Establecimiento de hostelería sin música) promovido por Dña. Inmaculada Ruiz Fernández

- AYUNTAMIENTO DE SALAR

Presupuesto General 2025

- AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

- AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1ª Conductor mediante contrato de relevo. Expte. 1060/2025

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1ª de Albañilería mediante contrato de relevo. Expte. 1059/2025

Modificación de las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Oficial de Albañilería a tiempo completo por concurso - oposición y promoción interna. Expte. 1293/2025

Otras Entidades

Públicas

- CAMARAS OFICIALES

- CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 VISITA FERIA ANUGA 2025, COLONIA (ALEMANIA) PARA EMPRESAS DE LA DEMARCACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL



Administración Autonómica

NÚMERO 2025027654

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

ENERGIA

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PROYECTO DE CIERRE L.M.T. “FREILA” SUBESTACIÓN “JABALCON” CON LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 “CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ”, SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)”. Exp. Núm. GR-D-900000480, 14330/AT E-5576.

RESOLUCIÓN de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada “PROYECTO DE CIERRE L.M.T. “FREILA” SUBESTACIÓN “JABALCON” CON LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 “CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ”, SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)”. Exp. Núm. GR-D-900000480, 14330/AT E-5576

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En fecha 28 de octubre de 2021, E-DISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U., CIF: B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Escudo del Carmen, n.º 31, 18009 Granada, solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del proyecto denominado “PROYECTO DE CIERRE L.M.T. “FREILA” SUBESTACIÓN “JABALCON” CON LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 “CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ”, SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)”.

Junto a su solicitud, el peticionario aporta entre otros, proyecto de la instalación, y relación de Administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectados por la instalación, adjuntando las respectivas separatas del proyecto para su remisión a los mismos.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 166 de 30 de agosto de 2022, y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

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

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general afectados:

Excelentísimos Ayuntamientos de Freila y Zújar (Granada). Consta en el expediente la conformidad del promotor ante los condicionados expresados por los citados organismos.

QUINTO.- El 14 de enero de 2025 se recibe en esta Delegación Informe Preceptivo Vinculante, de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, de misma fecha, con n.º expediente AAU/GR/034/22, por el que se otorga Autorización Ambiental Unificada a E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., para las actuaciones contempladas en el Proyecto “PROYECTO DE CIERRE L.M.T. “FREILA” SUBESTACIÓN “JABALCON” CON LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 “CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ”, SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)”, y se emite evaluación de impacto ambiental VIABLE a la realización de las actuaciones, concluyendo que no producirán impactos adversos significativos en el medio ambiente, siempre y cuando se realicen en las condiciones señaladas en dicho Informe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

RESUELVE

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

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

Peticionario: E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF n.º B82846817 y domicilio social en la calle Escudo del Carmen n.º 31 de Granada.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada “PROYECTO DE CIERRE L.M.T. “FREILA” SUBESTACIÓN “JABALCON” CON LÍNEA “ZUJAR” SUBESTACIÓN “BAZA”, ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 “CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ”, SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)”.

Características:

Inicio Tramo X = 509.652; Y = 4.150.002. Huso 30.

Fin tramo X = 511.252; Y = 4.150.735. Huso 30.

El proyecto tiene por objeto el cierre e interconexión de líneas para la mejora de la red, realizando un nuevo tramo de línea con su nuevo conductor y 17 nuevos apoyos metálicos, y nuevo conductor 47AL1/8-ST1A (LA-56), así como forrado de grapas y conductor de todos los apoyos especiales incluidos en el proyecto, tanto nuevos como existentes. También se instalará un nuevo tramo subterráneo entre el nuevo apoyo N.º 17 a instalar y el CT 106253 "CDAT. SECC. PARQUE. JAUFÍ" existente con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 K Al + H16.

Se realizarán las siguientes instalaciones:

- 2.035 metros de tendido con conductor tipo 47AL1/8-ST1A (LA-56) que discurrirán por:
 - T. M. de Freila: 1.492 m.
 - T.M. de Zújar: 543 m.
- Apoyos: 17 nuevos apoyos de celosía metálica galvanizada RU, montaje en simple circuito con separación de fases 2,40 m y 3,60 m y crucetas atirantadas de 1,50m. y 1,75m. de longitud y aisladores poliméricos de L>1m. con puesta a tierra de los apoyos, normal y frecuentados.
- Instalación de 1 paso de aéreo a subterráneo.
- Realización de 25 m de nueva canalización en tierra, 2T Ø200mm PE con arquetas A1 y A2.
- Tendido de 50 m de circuito conductor RH5Z1 18/30 kV 3x240 K Al + H16.
- Adopción de medidas de protección de avifauna:
 - Horizontal: Aisladores poliméricos de L > 1m,
 - Vertical: Aisladores poliméricos de L > 0,75m,
 - Dispositivos de maniobra: Forrado de puentes flojos si los hubiera.

Presupuesto: 40.560,06 €.

Finalidad: Cierre e interconexión de dos líneas existentes de media tensión para una mejora de la seguridad y calidad del suministro eléctrico en la zona.

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

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.
2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde la obtención de todos los permisos necesarios para la construcción de esta instalación.
3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

TERCERO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, las determinaciones y condiciones establecidas en el informe vinculante emitido por el órgano ambiental (Autorización Ambiental Unificada n.º expte: AAU/GR/034/22) de fecha 14/01/2025, quedan incorporadas a esta Resolución por la que se otorga la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción al proyecto de ejecución del "PROYECTO DE CIERRE L.M.T. "FREILA" SUBESTACIÓN "JABALCON" CON LÍNEA "ZUJAR" SUBESTACIÓN "BAZA", ENTRE LOS APOYOS N.º 1 Y EL CT 106253 "CDAT. SECC. PARQUE JAUFÍ", SITA EN PARAJES LOBERAS, CORTIJO TÚNEL, LLANO GUADIX Y LOMA RUL, T.M. DE FREILA Y ZÚJAR (GRANADA)". El citado informe podrá consultarse de forma pública en la web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

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

QUINTO.- Esta Resolución se notificará al peticionario, publicándose además en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

EL SECRETARIO GENERAL DE ENERGÍA
(P.D. Resolución de 11 de marzo de 2022, BOJA nº 52)
EL DELEGADO TERRITORIAL
Fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas



Administración Local
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA
OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

EXPROPIACIÓN EN TM DE JUN

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-26 “C.P. GR-3103 DE GRANADA A ALFACAR. MEJORA DE INTERSECCIÓN EN EL P.K. 1+290”.

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-26 “C.P. GR-3103 DE GRANADA A ALFACAR. MEJORA DE INTERSECCIÓN EN EL P.K. 1+290”.

El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 11 de julio de 2025, ha adoptado la resolución nº 4055, cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: “C.P. GR-3103 DE GRANADA A ALFACAR. MEJORA DE INTERSECCIÓN EN EL P.K. 1+290”, (en el término municipal de JUN), cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de 255.378,90€ (sin IVA), y al que se incorporó como anejo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

Nº Ord	Polígono	Parcela	Referencia catastral	Aprovechamiento	T.M.	Titular	Derecho	Sup. a expropiar (m²)
1	2	5	8694405VG4189E0001HZ	Urbano Industrial	Jun	MEDINA ROMERO ANTONIO MEDINA NUÑEZ PEDRO MEDINA NUÑEZ MANUEL MEDINA ROMERO M. ANGELES MEDINA ROMERO EMILIO MEDINA ROMERO JAVIER N MEDINA ROMERO FRANCISCO	16,67 8,33 8,33 16,66 16,66 16,66 16,66	130,69
2	2	2	7995902VG4179F0001ME	Urbano sin edificar	Jun	Inversiones Carugrán S.A.	100%	36,13

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

La documentación relativa al proyecto se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de Expropiaciones: (“<https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/expropiaciones/>”), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de “F) Transparencia sobre Servicios y apoyo a Municipios; apartado 3) Obras Públicas y Vivienda: Expropiaciones. (<https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/f-transparencia-sobre-servicios-y-apoyo-a-municipios/f3-obras-publicas-y-vivienda/Expropiaciones/>).

EL DIPUTADO DELEGADO DE

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA
José Ramón Jiménez Domínguez



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

APROBACIÓN PROVISIONAL DE EXPROPIACIÓN EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE NÍVAR

PROYECTO: "C.P. GR-3424 DE GRANADA (A-4006) A COGOLLOS VEGA (INSTITUTO). GLORIETA EN EL P.K. 7-725

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA. SERVICIO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

PROYECTO: 2024/4/PPCGR/1-29 "C.P. GR-3424 DE GRANADA (A-4006) A COGOLLOS VEGA (INSTITUTO). GLORIETA EN EL P.K. 7-725".

El diputado delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 11 de julio de 2025, ha adoptado la resolución nº 4056, cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: "C.P. GR-3424 DE GRANADA (A-4006) A COGOLLOS VEGA (INSTITUTO). GLORIETA EN EL P.K. 7-725", (en el término municipal de NÍVAR), cuyo presupuesto de contratación asciende a la cantidad de **399.132,23 €** (sin IVA), y al que se incorporó como anejo la relación y valoración aproximada de bienes y derechos de necesaria ocupación y la relación de propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución.

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

La documentación relativa al proyecto se encuentra en formato electrónico en la página web de la Diputación provincial de Granada, dentro de la sección de la Delegación de Obras Públicas y Vivienda, en el apartado de Expropiaciones: ("<https://www.dipgra.es/servicios/areas/obras-publicas-y-vivienda/expropiaciones/>"), así como en la sección de Transparencia, en el apartado de "F) Transparencia sobre Servicios y apoyo a Municipios; apartado 3) Obras Públicas y Vivienda: Expropiaciones. (<https://www.dipgra.es/servicios/areas/transparencia/portal-de-transparencia/f-transparencia-sobre-servicios-y-apoyo-a-municipios/f3-obras-publicas-y-vivienda/Expropiaciones/>).

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

**ANEXO:
RELACIÓN APROXIMADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS**

NºOrden	Polígono	Parcela	Referencia catastral	Aprovechamiento	T.M.	Titular	Derecho	Sup. a expropiar (m²)
1	4	9	18147A004000090000EE	O Olivos Secano	Nívar	Octavio Lozano Cervera Inmaculada C Fernández Bailón	50% 50%	86,97
2	4	10	18147A004000100000EI	O Olivos Secano	Nívar	Hdros. Juan García Molero	100%	197,98
3	4	11	18147A004000110000EJ	OR Olivos Regadío	Nívar	José Ortega Carrasco	100%	12,21
4	4	12	18147A004000120000EE	OR Olivos Regadío	Nívar	José Luis Fernández Cortacero Trinidad Ortega Díaz	50% 50%	4,35
5	4	9018	18147A004090180000EP	Agrario	Nívar	Confederación Hidrográfica...	100%	53,47
6	4	14	18147A004000140000EZ	OR Olivos Regadío	Nívar	Rafael Leyva López Mª Iluminada Leyva López	50% 50%	572,34
7	5	9022	18147A005090220000EA	Rústico	Nívar	Diputación de Granada	100%	453,22
8	5	153	18147A005001530000EU	O Olivar	Nívar	Mª Iluminada Leyva López	100%	640,55
9	5	154	18147A005001540000EH	O Olivar	Nívar	Angustias Madrid Martínez Hdros Tomás Corpas Medina	50% 50%	89,17
10	5	9008	18147A005090080000EI	Rústico	Nívar	Diputación de Granada	100%	1507,28
11	5	95	18147A005000950000EB	O Olivos Secano	Nívar	Hdros Miguel Medina García	100%	55,76
12	5	92	18147A005000920000EH	O Olivos Secano	Nívar	MEDINA GARCIA TOMAS	100%	158,56
13	5	9010	18147A005090100000EX	Agrario	Nívar	Confederación Hidrográfica ...	100%	48,16
14	5	91	18147A005000910000EU	E-Pastos	Nívar	Antonio Leyva Castillo	100%	73,11
15	5	9030	18147A005090300000EP	Agrario	Nívar	Ayuntamiento de Nívar	100%	51,09
16	5	90	18147A005000900000EZ	CR Labor Regadío	Nívar	Horacio Leyva Castillo Antonio Leyva Castillo	50% 50%	551,45
17	5	9023	18147A005090230000EB	Agrario	Nívar	Ayuntamiento de Nívar	100%	14,03
18	5	89	18147A005000890000EH	E-Pastos	Nívar	Hdros Juan García Molero	100%	119,68
19	5	88	18147A005000880000EU	O Olivos Secano	Nívar	Juan Avilés Sainz Pardo	100%	5,20



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE

Administración

Aprobación inicial del Expediente para la aprobación del Inventario de Caminos Rurales de Aldeire

Aprobación inicial del Expediente para la aprobación del Inventario de Caminos Rurales de Aldeire

Dña. Delia Ferrer Lozano, en su condición de Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldeire, HACE SABER:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de para la aprobación del Inventario de Caminos Rurales de Aldeire.

En cumplimiento, y de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante el plazo de exposición pública, los interesados podrán presentar cuantas alegaciones o reclamaciones estimen oportunas.

El Inventario podrá ser consultado, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeire, mediante el siguiente enlace:

<https://aldeire.sedelectronica.es/transparency/f78665a2-eff0-4963-a5e3-e14dd09fdf92/>

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aldeire, a 11 de julio de 2025.

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta.- Delia Ferrer Lozano.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

Administración

Aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Intervención Municipal sobre la Actividad Urbanística de Edificación

Elevación a definitivo del acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2024 relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la intervención municipal sobre la actividad urbanística de 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 la intervención municipal sobre la actividad urbanística de edificación, 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 MUNICIPAL REGULADORA DE LOS MEDIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL SOBRE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Ello aconseja que muchos municipios andaluces aprueben sus propias ordenanzas, que disciplinan y establecen una regulación completa del régimen jurídico de las declaraciones responsables y las comunicaciones, aunque, su aplicación está siendo desigual y presentando mayores dificultades en los municipios de menor población, porque el peso tradicional de la clásica figura de las licencias, eclipsaba estas nuevas técnicas de intervención.

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

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

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

Objetivos generales para la elaboración de la presente ordenanza:

- Modernizar y adaptar los instrumentos normativos necesarios para un pleno ejercicio de las competencias del Ayuntamiento, especialmente en lo referente a aquellos ámbitos de actuación que mayor incidencia tienen en el conjunto de los ciudadanos.
- Facilitar la actividad administrativa en el término municipal, desplazando la técnica autorizatoria a aquéllos supuestos previstos legalmente, evitando los controles previos y propiciando la existencia de controles posteriores, bastando con la presentación de DR o CP para el ejercicio del derecho, lo que permitirá ejecutar obras o poner en funcionamiento las actividades de manera inmediata.
- Simplificar y agilizar procedimientos, disminuyendo los controles previos y potenciando los controles posteriores, procurando la proporcionalidad entre la relevancia de la actuación y la complejidad del trámite de intervención, sin mermar la seguridad jurídica, con la pretensión de contribuir lo máximo posible a favorecer la iniciativa empresarial en el municipio.

Objetivos específicos para la elaboración de la presente ordenanza:

- Determinar qué actuaciones se pueden tramitar mediante DR, considerando la naturaleza, el impacto urbanístico y ambiental, la complejidad técnica, y la entidad constructiva y económica de las actuaciones.

- Determinar la documentación que debe acompañar a las declaraciones responsables, procurando la proporcionalidad entre su contenido y la relevancia de la actuación.

- Aprobar modelos normalizados para facilitar a los promotores la aportación de datos y la documentación requerida.

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

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Finalidad

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Modelos normalizados

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

Capítulo I.- Actos sujetos a Licencia urbanística

Artículo 5. Licencias urbanísticas

Artículo 6. Tipos de obras sujetas a licencia

Artículo 7. Contenido y documentación técnica - Modelo I

Capítulo II.- Actos sujetos a Declaración Responsable

Artículo 8.- De la declaración responsable

Artículo 9.- Tipos de obras sujetas a declaración responsable

Artículo 10.- Contenido y documentación técnica – Modelo II

Capítulo III.- Actos sujetos a Comunicación Previa

Artículo 11.- De la comunicación previa

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

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

Artículo 13.- Actos no sujetos a intervención administrativa.

Artículo 14.- Actos sujetos a licencia.

Artículo 15.- Condiciones generales.

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

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

Artículo 18.- De las actuaciones EXTRAORDINARIAS en suelo rústico

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

Artículo 19.- Procedimientos de control

Artículo 20.- Comprobación

Artículo 21.- Facultades de verificación

Artículo 22.- Actos de comprobación y verificación

Artículo 23.- Suspensión de la obra o uso

Artículo 24.- Inspección

Artículo 25.- Acta de inspección

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

Artículo 26 Régimen general

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

Artículo 28.- Procedimiento de restablecimiento y sancionador

TÍTULO III INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN EDIFICACIONES SIN ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE

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

SECCIÓN 1ª. EDIFICACIONES ASIMILADAS EN SU RÉGIMEN A LICENCIA URBANÍSTICA

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

Artículo 30.- Certificación administrativa

Artículo 31.- Obras autorizables

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

Artículo 32.- Supuestos para la aplicación del régimen AFO

Artículo 33.- Procedimiento para el reconocimiento AFO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. DEFINICIONES.

Anexo II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS

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

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

Anexo V. MODELOS NORMALIZADOS.

MODELO I. Actos sometidos a licencia.

MODELO I.1.- Actos sometidos a licencia edificación / obras / instalaciones.

MODELO I.2.- Actos sometidos a licencia parcelación / segregaciones /div. horizontal.

MODELO I.3.- Actos sometidos a licencia de ocupación / utilización en SR / AFO.

MODELO I.4.- Actos sometidos a licencia otras actuaciones urbanísticas.

MODELO II. Actos sometidos a declaración responsable.

MODELO II.1.- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.3.- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.

MODELO II.4.- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.

MODELO - III - Actos sometidos a comunicación previa.

MODELO - IV - Instancia General.

MODELO - V - Acta de Inspección

MODELO - VI - Consulta urbanística

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto de esta ordenanza consiste en la regulación municipal de los procedimientos relacionados con los medios de intervención administrativa en la actividad de edificación, de información urbanística y las determinaciones del control municipal respecto del otorgamiento de licencias y autorizaciones urbanísticas y la presentación de las declaraciones responsables y comunicaciones previas en esta materia.

Se regulan los distintos supuestos, requisitos y procedimientos autorizatorios, declarativos, de comprobación, control, inspección y ejecutivos, partiendo de la legislación de procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones públicas, la legislación urbanística y normas de directa aplicación.

Del mismo modo, se establecen las determinaciones relacionadas con la regularización municipal de las edificaciones existentes y condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, según el uso a que se destinen.

ARTÍCULO 2. FINALIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional de servir con objetividad y eficacia a los intereses generales, esta Ordenanza tiene por finalidad singularizar para el municipio y su término, que el desarrollo de las actuaciones que constituyen su objeto, se produzca de manera que sea posible la salvaguarda y conciliación del interés público general con los derechos e intereses legítimos de todas las partes y agentes intervinientes en la actividad urbanística de ejecución y edificación, siendo su finalidad establecer de forma clara y concisa, dentro del marco legal vigente, los requisitos y trámites de los diferentes procedimientos administrativos que contempla, agilizando y aclarando los trámites que hagan más fácil a los emprendedores iniciar una actividad con las menos trabas administrativas posibles sin olvidar la protección de los valores ambientales, urbanos, sociales, históricos y culturales establecidos como una necesidad social y derecho de la ciudadanía.

ARTÍCULO 3. AMBITO DE APLICACIÓN

1. Territorial: esta ordenanza es de aplicación en la totalidad del término municipal.
2. Objetivo: esta ordenanza es de aplicación a los supuestos respecto de los cuales, de conformidad con la legislación vigente, sea exigible licencia o autorización previa; declaración responsable (DR) y/o comunicación previa (CP).
3. Subjetivo: están obligados a la obtención de licencia o autorización; presentación de DR; o CP, todas las personas físicas o jurídicas, ya sean públicas o privadas, que pretendan llevar a cabo cualquier actuación relacionada con la actividad urbanística de ejecución y edificación.

ARTÍCULO 4. MODELOS NORMALIZADOS

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 69.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina el deber de la Administración de tener permanentemente publicados y actualizados los modelos de licencia, DR y de CP, y que sean fácilmente accesibles a los interesados, se establecen los modelos normalizados que constan en los anexos de esta ordenanza, que estarán a disposición de la ciudadanía en la forma prevista en la legislación vigente.
2. La DR, la CP y la solicitud de licencia, se presentará en el registro municipal o en el registro electrónico de este Ayuntamiento debidamente cumplimentada o en la forma que determina la Ley 39/2015.

3. Los modelos de licencia, DR, CP e instancia general que se incluyen en los anexos podrán ser modificados por resolución de la alcaldía, siempre que su nuevo contenido no sea contradictorio con lo establecido en la presente ordenanza.

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

CAPÍTULO I. ACTOS SUJETOS A LICENCIA URBANÍSTICA

ARTÍCULO 5. LICENCIAS URBANÍSTICAS

Se define la licencia urbanística como un acto reglado de competencia exclusiva de la Administración municipal. No podrán concederse licencias con base en las determinaciones de instrumentos de ordenación futuros ni siquiera condicionadas a la aprobación de estos. En las resoluciones de concesión de licencias se podrán incorporar condiciones al objeto de evitar que deficiencias menores en la documentación o cualquier otra falta subsanable en relación con el proyecto o solicitud presentados impidan su otorgamiento. En ningún caso, las condiciones a exigir podrán suplir la ausencia de las concesiones, autorizaciones o informes que sean preceptivos de acuerdo con la legislación sectorial.

Las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuviesen sometidas.

ARTÍCULO 6. TIPOS DE OBRAS SUJETAS A LICENCIA

Están sometidas a licencia, todas las obras así definidas en el artículo 137 de la LISTA y los artículos 291 y 295 del Reglamento de la LISTA.

En cada uno de los modelos tipo de la presente ordenanza, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a licencia.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II. ACTOS SUJETOS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

ARTÍCULO 8.- DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE (DR)

1. Se define la DR como *“el documento suscrito por un interesado en el que este manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio”*, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Sólo estará legitimado para suscribir la DR el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. No será admisible, ni surtirá efectos, la DR suscrita por el constructor de la obra, salvo que en él concurriese la circunstancia de promotor de la misma. Dependiendo del grado de exigencia técnica, será necesaria o no, la intervención de un técnico competente.
3. La DR debe presentarse mediante los modelos normalizados antes del inicio de las obras o del comienzo del uso u ocupación del inmueble. Deberá venir acompañada de la documentación específica definida en los anexos de la ordenanza, incluidas las posibles autorizaciones administrativas exigibles por la normativa sectorial. Sólo se podrán otorgar autorizaciones para obras en parcelas, edificios, construcciones e instalaciones legales urbanísticamente (que cuenten con las preceptivas licencias establecidas por la normativa, o regularizados urbanísticamente (que cuenten con los preceptivos reconocimientos, certificaciones administrativas o declaraciones administrativas, establecidos por la normativa), debiéndose aportar junto a la DR la documentación acreditativa de tales legalidades o regularizaciones.
4. Una vez presentada la DR se realiza por parte de la Administración municipal una comprobación de que la documentación presentada está completa y que la actuación se ajusta tanto a la técnica de intervención como a la legalidad. Tal y como establece el RGLISTA, la presentación de una DR determinará la obligación por parte del Ayuntamiento de realizar las actividades de control pertinente sobre el objeto de las mismas, debiendo emitir informes técnico, pronunciándose sobre la conformidad de las actuaciones a la normativa territorial o urbanística. A tal efecto, se verificará el cumplimiento de, al menos, las siguientes determinaciones:
 - a. El cumplimiento de los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a DR.
 - b. La adecuación de los actos sujetos a DR a las determinaciones mínimas establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes entre las que se encuentran:
 - 1.º Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
 - 2.º Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
 - 3.º Alineaciones y rasantes.
 - 4.º Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
 - 5.º Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
 - 6.º Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

- c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
 - d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.
5. Cuando una DR presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.
6. Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.
7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la actuación solicitada o el cese de la ocupación o utilización. Por tanto, se tendrá por decaída la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la actuación no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación o que se incumplen los requisitos necesarios para el uso previsto, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la declaración, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
9. En el caso de que la actuación incompatible con la ordenación aún no se hubiese iniciado ni tampoco se hubiese ejecutado acto alguno, no será necesario tramitar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad al que se refiere el artículo 370 del RGLISTA, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. En este caso, será suficiente la resolución que disponga la imposibilidad de iniciar la actuación afectada.
10. En el caso de DR que habiliten la ocupación o utilización de edificaciones o instalaciones que incumplan los requisitos necesarios para el uso previsto, la Administración deberá adoptar las medidas necesarias para el cese de la ocupación o utilización declarada. La Administración podrá repercutir en el sujeto obligado a la presentación de la DR el importe de tales perjuicios.
11. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
12. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

13. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la DR determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.
14. Únicamente se podrán realizar las actuaciones declaradas. Si se pretenden realizar otras actuaciones o modificar las declaradas, se deberá obtener la licencia urbanística o presentar la DR, según proceda, previamente a su comienzo. Si durante la ejecución material de obras amparadas en DR resultaren necesarias alteraciones en las mismas, estas deberán ser objeto de DR con carácter previo a su ejecución conforme a los requisitos establecidos en el RGLISTA. Si las alteraciones necesarias excedieran de los supuestos sometidos a DR se requerirá el otorgamiento de licencia de obras con carácter previo a su ejecución. En este caso, la solicitud de la licencia urbanística definirá los actos de construcción, instalación y uso que se pretenden realizar e integrará las actuaciones previamente declaradas (art. 311 RGLISTA).
15. En el lugar de la actuación deberá estar a disposición de los servicios municipales el impreso diligenciado de la DR, así como una copia de la documentación técnica correspondiente. Se facilitará el acceso al personal de dichos servicios para inspecciones y comprobaciones.
16. Los interesados vendrán obligados a reparar los desperfectos, que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones, se originen en la vía pública y demás espacios colindantes y a mantener éstos en suficientes condiciones de funcionalidad, seguridad, salubridad y limpieza mientras duren las actuaciones.
17. Será aplicable lo dispuesto por la normativa sobre residuos de la construcción y demolición según el tipo de obra que se trate. Los interesados deben exigir a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones y de gestión de residuos de la construcción.
18. Quedará prohibido disponer o colocar en el espacio público contenedores o materiales de obras y medios auxiliares que no dispongan de la correspondiente autorización administrativa.
19. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas por la normativa vigente que sea de aplicación.
20. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento y el sujeto a cuya actuación se refiera y no alterará las situaciones jurídicas privadas entre este y el resto de personas que puedan resultar titulares de derechos o intereses de cualquier índole civil. Se realizarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

ARTÍCULO 9.- TIPOS DE OBRAS SUJETAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Están sometidas a DR, todas las obras así definidas en el artículo 138 de la LISTA y el artículo 293 del Reglamento de la LISTA.

En los Modelos II, se incluye un listado no exhaustivo de obras o actos sometidas a DR

ARTÍCULO 10.- CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

a) Modelo normalizado de DR. Modelo II, de la presente ordenanza, donde se especifique la compatibilidad de la obra con el planeamiento urbanístico, con carácter previo al inicio efectivo de las obras. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

b) Documento que acredite la personalidad del declarante o la representación que ostenta.

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

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

b. Datos que permitan identificar de manera inequívoca la finca en la que se van a realizar las obras, incluyendo la dirección postal completa y la referencia catastral del inmueble.

c. Justificante del abono de los tributos y fianzas municipales que correspondan, de acuerdo con las ordenanzas municipales vigentes.

d. Lugar, fecha y firma del solicitante o de su representante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

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

f. Descripción de las obras y actuaciones a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:

- La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
- El presupuesto de ejecución material.
- La fecha de inicio de las obras.
- El plazo de ejecución.
- Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública y en caso afirmativo, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).

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

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

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

CAPÍTULO III. ACTOS SUJETOS A CP

ARTÍCULO 11.- DE LA COMUNICACIÓN PREVIA (CP)

1. La comunicación previa (CP) tiene por objeto la comunicación de cualquier dato identificativo que deba ponerse en conocimiento de la administración, estableciéndose en el Modelo III, de la presente ordenanza la documentación a presentar en cada supuesto concreto dependiendo del ámbito de aplicación.
2. La CP deberá efectuarse en los modelos de impresos normalizados de la presente ordenanza.
3. La CP faculta al interesado al inicio de la actuación desde el momento de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, verificación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones públicas. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.
4. El régimen procedimental a que estas actuaciones se sujetan no exonera a los titulares de las mismas de sus obligaciones de carácter fiscal, administrativo o civil establecidas en la normativa vigente, que sea de aplicación.
5. En los casos en que, de conformidad con una norma legal, se exija una CP, esta debe presentarse antes del inicio de la actuación y obtenidos los requisitos y autorizaciones preceptivos para llevar a cabo la misma, en su caso.
6. Cuando una CP presente datos o documentación incompletos o tuviesen cualquier otra deficiencia de carácter no esencial y cuya corrección se estime necesaria, se requerirá a la persona interesada su subsanación en plazo de diez días hábiles, sin perjuicio de continuar con las actuaciones de control sobre el objeto de esta.

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

7. Si transcurrido el plazo otorgado al objeto de la subsanación no se diera cumplimiento a lo requerido, se dictará una Resolución administrativa en virtud de la cual se declarará la imposibilidad de continuar la comunicación realizada. Por tanto, se tendrá por decaída la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales, y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
8. Si una vez revisada la documentación, se considera que la CP no está incluida entre las que esta ordenanza determina para el procedimiento utilizado o que la actuación no se ajusta a la normativa de aplicación, o que se

incumplen los requisitos necesarios para llevar a cabo la CP, en el plazo legalmente establecido, se comunicará al solicitante mediante resolución administrativa el decaimiento de la comunicación, deviniendo ineficaz a todos los efectos legales y en el caso de estar iniciada o realizada la actuación, se le requerirá el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

9. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
10. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la CP se hará efectiva desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento).

En caso contrario, la comunicación no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las comunicaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

11. El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección a posteriori de los servicios técnicos municipales. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la CP determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación, sin perjuicio del resto de responsabilidades civiles penales o administrativas a que hubiere lugar. Mediante una resolución administrativa municipal se determinará las medidas de protección de la legalidad que procedan, el plazo para ejecutarlas o la necesidad de cesar en la actuación iniciada.

ARTÍCULO 12.- ACTOS SUJETOS A COMUNICACIÓN PREVIA

Están sujetos a CP a la Administración los actos contenidos en el artículo 294 RGLISTA, de acuerdo a las siguientes reglas particulares:

a) Cambios de titularidad de las licencias y declaraciones responsables.

- El impreso de comunicación tendrá que venir suscrito tanto por el titular transmitente como por el adquirente. Del mismo modo, podrá aportarse el documento público o privado que acredite la transmisión "*intervivos*" o "*mortis causa*" que justifique la transmisión.
- El adquirente se subrogará en todos los derechos y obligaciones derivados de la licencia o DR, y se comprometerá expresamente a ejecutar las obras conforme el contenido de la licencia o DR.
- En el supuesto en que la licencia o DR estuviera condicionada por aval o cualquier otro tipo de garantía, el nuevo titular deberá constituir idénticas garantías a las que tuviese constituida el antiguo titular.
- Para el cambio de titularidad de una licencia o DR en la fase de ejecución de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución.

b) Inicio de las obras.

- Para obras autorizadas por licencia urbanística sobre la base de un proyecto básico y de ejecución, en el plazo máximo señalado en la licencia, el promotor presentará en el Ayuntamiento CP del inicio de las obras, a la que acompañará acta de replanteo suscrita por promotor, constructor y director de obras, quienes serán responsables de que las obras se ajusten a los términos de la licencia o DR.
- Para obras tramitadas sobre la base de un proyecto básico, la comunicación del inicio de las obras se ajustará a lo preceptuado por el artículo 310 RGLISTA. Proyecto de ejecución visado o supervisado en su caso y DR de concordancia entre proyecto básico y de ejecución.

c) Prórrogas del plazo para el inicio y terminación de las obras.

- Para prórrogas de obras que cuenten con dirección técnica, deberá aportarse certificado suscrito por ésta, en el que se acredite su grado de ejecución, así como sobre la conformidad o disconformidad de la actuación con la ordenación urbanística en el momento de la solicitud de prórroga.

d) Paralización voluntaria de las obras o actuaciones.

- Para obras o actuaciones iniciadas y en ejecución que requieran de proyecto básico y de ejecución, el promotor deberá presentar en el Ayuntamiento la CP de paralización voluntaria de las obras, a la que acompañará certificado emitido por el director de la ejecución de las obras en el que deberá quedar garantizada la seguridad de la obra o actuación, así como se deberán identificar todas las medidas adoptadas y necesarias para garantizar dicha seguridad y evitar posibles daños a terceros.

e) Agregación de fincas, parcelas o solares.

- La comunicación de cualquier agregación de fincas, parcelas o solares afectados por el ámbito de cualquier elemento o entorno con protección cultural o patrimonial, deberá acompañarse de autorización previa de la Consejería competente. En el supuesto de que esta competencia estuviere delegada, se acompañará del dictamen favorable del órgano municipal competente.

f) Cambio de la dirección facultativa.

- La comunicación del cambio de la dirección facultativa deberá acompañarse de documentación acreditativa de su puesta en conocimiento en el colegio profesional que corresponda.
- Si el cambio se produce en la fase de ejecución de obras, deberá aportarse certificado suscrito por la nueva dirección facultativa, en el que se detalle el estado de ejecución de las mismas.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES DE LA ACTIVIDAD DE EJECUCIÓN Y USOS EN SUELO RÚSTICO**ARTÍCULO 13. ACTOS NO SUJETOS A INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA**

No requerirán licencia, los usos que vayan a realizarse en suelo rústico precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, minera y cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales que no supongan la transformación de su naturaleza rústica, ni conlleven la realización de obras, construcciones, edificaciones e instalaciones y en particular, los siguientes actos no constructivos:

- Los movimientos de tierra propios de la práctica ordinaria de las labores agrícolas, o tales como el cultivo, el subsolado, el desfonde, la formación de caballones.
- Actuaciones de revegetación, replantación de especies leñosas, plantación forestal, restauración ecológica, limpieza y demás labores de conservación de la masa vegetal.
- La instalación de invernaderos domésticos o de escasa entidad en cuanto a sus características o superficie afectada. Entendiéndose como domésticos aquellos que no están afectos al desarrollo de una actividad comercial.

ARTÍCULO 14. ACTOS SUJETOS A LICENCIA

Están sujetas a licencia las actuaciones urbanísticas consistentes en actos de segregación, edificación, construcción, obras, instalaciones, infraestructuras o uso del suelo que se realicen sobre suelo rústico, sin perjuicio del régimen particular que les corresponda por su carácter ordinario o extraordinario.

ARTÍCULO 15. CONDICIONES GENERALES

3.1. Las actuaciones deberán ser compatibles con el régimen del suelo rústico y quedarán vinculadas al uso que justifica su implantación, debiendo ser proporcionadas a dicho uso, adecuadas al entorno rural donde se ubican, además de considerar su integración paisajística y optimizar el patrimonio ya edificado.

3.2. Las construcciones, edificaciones o instalaciones deberán ser adecuadas y proporcionadas al uso al que se destinen y presentar características constructivas, tipológicas y estéticas adecuadas para su integración en el entorno donde se ubican, especialmente cuando se sitúen en espacios naturales protegidos.

3.3. Al objeto de poder autorizar la ejecución de construcciones, edificaciones o instalaciones vinculadas al correcto y normal funcionamiento de las actividades vinculadas a las actuaciones ordinarias en suelo rústico, la finca debe estar en explotación a la hora de obtener la preceptiva autorización y mantenerse en esas condiciones durante el uso de las mismas, siendo preceptiva la eliminación de la edificación ejecutada y la reposición de la realidad física una vez cese el uso vinculado a la explotación que justificó la necesidad de su implantación.

ARTÍCULO 16. DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO

Conforme al artículo 21.2.a) de la Ley, se consideran actuaciones ordinarias las obras, construcciones, edificaciones, viarios, infraestructuras, instalaciones y servicios técnicos que sean necesarios para el normal funcionamiento y desarrollo de los usos ordinarios del suelo rústico, incluyendo aquellas que demanden las actividades complementarias de primera transformación y comercialización de las materias primas generadas en la misma explotación que contribuyan al sostenimiento de la actividad principal, siempre que se acredite la unidad de la misma.

Dichas actuaciones deberán ser proporcionadas al uso que justifica su implantación y mantener, en lo esencial, las condiciones propias del suelo rústico. A estos efectos, podrán considerarse como actuación ordinaria cuando la superficie de las edificaciones no supere el dos por ciento de la superficie de la parcela donde se desarrolla la explotación.

16.1 Actividades agrícolas y explotación forestal

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades agrícolas y la explotación forestal, las casetas de aperos de labranza, las naves destinadas al almacenamiento de productos fitosanitarios y de maquinaria, así como las destinadas a las instalaciones que necesite la explotación, las infraestructuras de riego y otras de naturaleza similar.

16.2 Actividades ganaderas

Son edificaciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos y otras de naturaleza similar.

16.3 Actividades complementarias de primera transformación y comercialización

Son actividades complementarias de primera transformación y comercialización aquellas que coadyuvan al sostenimiento de la actividad principal que se desarrolla en la explotación, tales como el almacenamiento, la manipulación y envasado de productos del sector primario y las actividades industriales y artesanales que generan valor a partir de las materias primas obtenidas. Estas actividades podrán considerarse como actuación ordinaria cuando sirvan exclusivamente a la explotación que justifica su implantación y la superficie de la edificación vinculada no supere 2500 metros cuadrados.

16.4 Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras, deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios.

Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.

ARTÍCULO 17. JUSTIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE LAS EDIFICACIONES AL USO ORDINARIO

Para la justificación de la vinculación y necesidad de la edificación al desarrollo de los usos ordinarios en suelo rústico, se aportará la siguiente documentación:

17.1 Justificación sobre la vinculación del uso o actividad

Deberán aportarse en todo caso:

- Informe redactado por técnico competente, en relación con la especialidad de la actividad que se desarrolle, que describa y justifique la necesidad de la construcción solicitada para el correcto y normal funcionamiento de la explotación o actividad que la precisa, teniendo en cuenta, que la actividad se considerará como ordinaria, cuando el uso de la actividad principal está vinculado a la utilización racional de los recursos naturales o cuando necesariamente requiera de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación.
- Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola o equivalente de forma ininterrumpida y como mínimo durante el ejercicio anterior al año en el que se produzca de forma efectiva la solicitud.

17.2 Justificación sobre la necesidad del uso o actividad

Deberá aportarse cualquiera de los siguientes:

- Recibos de participación en cooperativa, mercado o similar, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados.
- Recibo de la comunidad de regantes
- Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria).
- Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de la construcción.

17.3 Justificación sobre limitaciones generales

Deberá venir reflejado y justificado junto con la documentación aportada:

- Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al autorizado.
- Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población, conforme a lo establecido en el Planeamiento urbanístico o la legislación vigente de directa aplicación.

ARTÍCULO 18. DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS EN SUELO RÚSTICO.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. CONTROL ADMINISTRATIVO: COMPROBACIÓN, VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

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

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

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

ARTÍCULO 20.- COMPROBACIÓN

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

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

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

ARTÍCULO 21.- FACULTADES DE VERIFICACIÓN

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

- La veracidad de cualquier dato o manifestación que se incluya en una licencia, CP o DR.
- La veracidad de cualquier documento que se acompañe o incorpore a las mismas.

- La adecuación de la actividad urbanística o uso efectivamente llevados a cabo a los datos aportados en la licencia, DR o la CP.

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

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

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

ARTÍCULO 22.- ACTOS DE COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

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

En el supuesto de informe o acta desfavorable, deberá establecerse en el mismo un plazo mínimo y razonable para la adopción de las medidas correctoras que se señalen. Se podrá conceder de oficio o a petición de los interesados una ampliación de plazo establecido, que no excederá de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme lo establecido en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Transcurrido el plazo concedido a que se refiere el número anterior sin que por los requeridos se hayan adoptado las medidas ordenadas, se dictará por el órgano competente resolución acordando la suspensión de la obra o uso hasta que se adopten las medidas correctoras ordenadas, sin perjuicio de iniciar el procedimiento sancionador y de restablecimiento de la legalidad urbanística que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 23.- SUSPENSIÓN DE LA OBRA O USO

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

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

2. Sin título habilitante: las obras o usos que se ejerzan sin el título habilitante legalmente establecido, o en su caso, sin la presentación debidamente cumplimentada de la correspondiente DR o CP, en su caso, o contraviniendo las medidas correctoras que se establezcan, serán suspendidas de inmediato.

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

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

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

ARTÍCULO 24.- INSPECCIÓN

Sin perjuicio de su regulación específica, las actuaciones de inspección podrán ser iniciadas, bien de oficio por parte de los servicios municipales competentes, bien a raíz de denuncias formuladas por parte de terceros, con el objeto de comprobar la veracidad de los hechos denunciados o bien en el ejercicio de un plan municipal de inspección

De las actuaciones de inspección se levantará acta de inspección, la cual tendrá, en todo caso, la consideración de documento público y gozarán de valor probatorio y presunción de veracidad respecto de los hechos reflejados en ellas que hayan sido constatados directamente por personal inspector, siempre que se hayan emitido observando los requisitos legales exigidos para su validez y sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan señalar o aportar los interesados.

Los titulares de las actuaciones sometidas a intervención administrativa deberán colaborar con el personal inspector, proporcionando la asistencia necesaria para que puedan llevar a cabo cualquier tipo de examen, control y recolección de información indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

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

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

ARTÍCULO 25.- ACTA DE INSPECCIÓN

El acta deberá contener al menos:

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

CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL

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

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

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

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

- a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.
- b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado
- c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
- d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.

4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por lo dispuesto en la LISTA, en el RGLISTA y en la restante normativa vigente que sea de aplicación.

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

1. Cuando se haya presentado una licencia, DR o CP y la Administración competente entienda que la actuación es contraria a la ordenación territorial o urbanística y siempre que se trate de actos y usos en curso o terminados, incoará el procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

2. El procedimiento se incoará de oficio, previos informes técnico y jurídico, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. A estos efectos, se podrán incorporar al procedimiento los informes que, en su caso, ya se hubieran emitido sobre la adecuación a la legalidad territorial o urbanística de la actuación como consecuencia de la actividad de control realizada por la Administración sobre la DR, CP o licencia.

3. En el acuerdo de inicio se ordenará como medida provisional la prohibición de continuar la actuación o su inmediata paralización, así como, en su caso, cualesquiera otras medidas provisionales para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer conforme a lo señalado en el RGLISTA. Tales medidas podrán acordarse antes de iniciar el procedimiento de conformidad con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común y deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de inicio del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción.

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

4. El acuerdo de inicio del procedimiento habrá de ser notificado al interesado y deberá señalar motivadamente las razones por las que la actuación no se ajusta a la ordenación territorial o urbanística.

5. El interesado dispondrá de un plazo de audiencia de diez días para formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

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

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

ARTÍCULO 28.- PROCEDIMIENTO DE RESTABLECIMIENTO Y SANCIONADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquellas edificaciones irregulares en suelo rústico terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, y edificaciones irregulares en suelo urbano para las que hubiera transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, se asimilarán en su régimen a las edificaciones con licencia urbanística, y advirtiéndose expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del anterior artículo anterior, podrán recabar del Ayuntamiento certificación administrativa del régimen aplicable a las mismas, con indicación expresa de si la misma es conforme o disconforme con la ordenación urbanística y el tipo de obras autorizables.

El procedimiento para otorgar dicha certificación deberá tramitarse y resolverse conforme a la legislación sobre régimen local y a la del procedimiento administrativo común. Se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado en su caso, del justificante del ingreso de la tasa correspondiente y de certificado emitido por técnico competente, en el que se recojan los siguientes extremos:

a) Memoria

- Identificación de la edificación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrito en el registro de la propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- Documento acreditativo de la propiedad del inmueble: nota simple actualizada del registro de la propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.
- Descripción de la edificación objeto de la solicitud:
 - * Características constructivas generales.
 - * Número de plantas.
 - * Superficies construidas por plantas y total.
 - * Uso de la edificación (actual y en la fecha de construcción).
- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación.
- Fecha de terminación de la edificación afectada, acreditada mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
 - * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no deben concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Identificación de las determinaciones urbanísticas que incumple, en su caso, la edificación y que motivaría su situación de fuera de ordenación.

b) Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del Planeamiento municipal.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas.
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos.
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

ARTÍCULO 31.- OBRAS AUTORIZABLES.

A. Edificaciones conformes con la ordenación.

Se admitirá cualquier tipo de obra sin otras limitaciones que las impuestas por el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente.

B. Edificaciones disconformes con la ordenación.

Se estará a lo determinado en el planeamiento vigente, que regula las obras admisibles en las edificaciones fuera de ordenación, distinguiendo según el grado de incompatibilidad con la nueva ordenación.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se ajustará al procedimiento vigente en el municipio. Para suelo rústico se acompañará, además de los documentos comunes exigidos según el tipo de obras de que se trate, copia de la certificación administrativa acreditativa del régimen urbanístico aplicable.

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

ARTÍCULO 32.- SUPUESTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN AFO.

1.- Están sometidas al régimen de asimilado a la situación legal de fuera de ordenación aquellas edificaciones irregulares que se encuentren terminadas, en cualquier clase de suelo y cualquiera que sea su uso, respecto de las cuales no resulte posible la adopción de medidas de protección de la legalidad urbanística, ni de restablecimiento del orden jurídico perturbado, por haber transcurrido el plazo para su ejercicio conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística.

2.- No procederá el reconocimiento de AFO para aquellas edificaciones irregulares para las que no haya transcurrido el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado conforme a lo establecido en el artículo 153 de la LISTA.

3.- De acuerdo a lo recogido en el artículo 173.4 LISTA, no procederá el reconocimiento AFO para aquellas edificaciones que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y salubridad requeridas para la habitabilidad o uso al que se destinan, según lo regulado en la Sección 3º del presente Capítulo, ni para las edificaciones irregulares realizadas sobre suelos afectados por procesos naturales o actividades antrópicas que generen riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, salvo que previamente se hubieran adoptado las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos.

4.- El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo. En cualquier caso, la utilización de la edificación quedará condicionada a la adopción de las medidas correctoras exigidas durante la tramitación y en las condiciones recogidas en la resolución AFO.

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

ARTÍCULO 33.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AFO.

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

2.- El procedimiento se iniciará mediante presentación de solicitud por la persona titular de la edificación dirigida al Ayuntamiento, con los datos reflejados en el modelo oficial, acompañado de la siguiente documentación:

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

Memoria.

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

propiedad, o en su defecto, copia del título de propiedad de la parcela en que se ubica la edificación o documento acreditativo de los derechos adquiridos sobre la misma.

■ Descripción de la edificación objeto de la solicitud:

- * Características constructivas generales.
- * Número de plantas.
- * Superficies construidas por plantas y total.
- * Uso y tipología de la edificación.

En el caso de parcelaciones urbanísticas en cualquier clase de suelo, la declaración de asimilación al régimen de fuera de ordenación comprenderá la edificación y la parcela sobre la que se ubica, cuya superficie, en el supuesto de dos o más edificaciones en una misma parcela registral o en su defecto, catastral, coincidirá con los linderos existentes, debiendo constar reflejados estos extremos en la declaración de asimilado a fuera de ordenación. (Según se indica en art. 174.2 LISTA). Entonces se incluirá un apartado específico con la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma, linderos existentes y localización mediante georreferenciación.

- Descripción de otras edificaciones existentes en la parcela, con indicación de su superficie, características constructivas generales, uso, ubicación, fecha de construcción, régimen urbanístico que les es aplicable, etc.
- Fecha de terminación de la edificación, en el caso de que se enclave en una parcelación urbanística, fecha de la vinculación demanial de la edificación con la parcela, todo ello acreditado mediante cualquier medio de prueba admitida en Derecho y específicamente los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 28.4.a) del Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
 - * Certificación expedida por el Ayuntamiento.
 - * Acta notarial descriptiva de la finca.
 - * Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca.

En dichos documentos deberá constar la terminación de la obra y en el supuesto de parcelación urbanística su vinculación demanial con la parcela en fecha determinada y su descripción coincidente con lo solicitado, extremos que no tienen por qué concurrir en uno solo de los medios mencionados, sino mediante dos de ellos por separado, según Resolución de la Dirección General de Registros y Notariado, del 23 de enero de 2006.

- Certificación técnica en base a su pericia sobre la acreditación de la antigüedad con pruebas documentales suficientes para acreditar la fecha de terminación descrita anteriormente, mediante medios de prueba objetivos, como documentación registral, catastral, vuelos, facturas. etc.
- Certificación técnica en base a su pericia sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salubridad básicas para la habitabilidad o uso al que se destina, conforme a lo dispuesto en art. 407 RGLISTA así como la identificación de la existencia de riegos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a

alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

En caso de que los servicios sean autosuficientes, deberán presentar la homologación y los contratos de mantenimiento pertinentes.

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas a las que no se ajusta cada parte de la edificación.

Planos.

- Plano de situación en cartografía oficial del planeamiento vigente.
- Plano acotado de los alzados y cada una de las plantas de la edificación, incluida cubierta, indicando los usos diferenciados, con expresión de superficies útiles y construidas (georreferenciadas).
- Plano de la parcela a escala, con indicación de su superficie y gráfica de todas las edificaciones existentes, acotadas a linderos (georreferenciado).
- Planta de las redes de servicios existentes y de los trazados de las redes exteriores de compañías suministradoras que sean accesibles para dar servicio a la edificación.

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

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

A la vista del certificado técnico aportado por el solicitante y de los informes emitidos por las diferentes administraciones, podrá dictarse orden de ejecución para las obras exigibles, estableciendo un plazo para presentar el proyecto técnico, cuando éste resulte preceptivo y para la finalización de las obras. La ejecución de las obras deberá certificarse por el técnico responsable de las mismas antes de dictar la resolución del procedimiento.

Los servicios técnicos y jurídicos municipales emitirán informe sobre la idoneidad de la documentación presentada, sobre el cumplimiento de los requisitos para el reconocimiento AFO y en su caso, sobre las obras necesarias para cumplir con estos requisitos y sobre la ejecución de las mismas.

4.- En el caso de que el reconocimiento como AFO contemple la acometida a servicios básicos, además de las determinaciones recogidas en el resto de los apartados del presente artículo, el procedimiento se sujetará a las siguientes reglas particulares:

Certificado técnico.

El certificado técnico que acompañe a la solicitud deberá contener, además de lo recogido en la regla general:

- Plano de la parcela en el que se grafien el trazado y las características de las acometidas.
- Para abastecimiento de agua en suelo rústico, ubicación y características del contador en la proximidad de la red general, depósito regulador y sistema de evacuación/depuración previstos, que cumplan las normativas sectoriales de aplicación.
- Justificación de que no se precisan más obras que las necesarias para la acometida a las redes de

infraestructuras existentes, y que estas son accesibles. En el caso de abastecimiento de agua o saneamiento en suelo rústico, se entenderá como tales aquellas que discurren por el frente de la parcela en la que se ubica la edificación.

- Informe favorable de la compañía suministradora, sobre la viabilidad de la acometida y las condiciones de suministro.

Informes técnicos municipales preceptivos.

- Informes del área de Servicios sobre la viabilidad técnica de la acometida.
- Informe del área de Urbanismo sobre la viabilidad urbanística de la actuación.

Requerimiento al promotor.

En el supuesto de que la instalación sea viable, se requerirá al solicitante para que acometa las actuaciones proyectadas con los condicionantes recogidos en los informes preceptivos, a cuyo efecto deberá aportar la documentación técnica exigible y abonar las tasas e impuestos que, en su caso, correspondan.

5.- La resolución de reconocimiento como AFO se ajustará al contenido reflejado en el artículo 409 RLISTA, a cuyos efectos la resolución indicará, para cada una de las diferentes partes de la edificación afectadas, sus características constructivas generales, número de plantas, superficies construidas por plantas y total, uso y tipología.

En el caso de que la edificación se enclave en una parcelación urbanística, se incluirá la descripción de la parcela a la que se vincula la edificación, indicando superficie, forma y linderos y su localización mediante georreferenciación.

Según el art 410.7 la declaración de asimilado a fuera de ordenación se hará constar en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal en el folio registral de la finca objeto de dicha declaración en los términos establecidos en la legislación estatal.

ARTÍCULO 34.- ACTUACIONES AUTORIZABLES TRAS LA DECLARACION DE AFO (DAFO).

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

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

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

El otorgamiento de dichas autorizaciones, se ajustará al procedimiento vigente en materia de licencia o declaración responsable. Se acompañará a la solicitud, además de los documentos comunes exigibles según el tipo de licencia de obras de que se trate, copia de la declaración de AFO (DAFO).

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

ANEXO I- DEFINICIONES

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica: Obras de edificación de nueva construcción o de nueva planta, que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público, que se desarrollen en una sola planta y no afecten a la seguridad de las personas.

Cambio de uso: Modificación del uso pormenorizado al que se destina un edificio o inmueble o parte de él. Para el caso de cambio del uso dominante, se requerirá proyecto técnico según lo fijado por la Ley de Ordenación de la Edificación, tramitándose la intervención como licencia de obra mayor. En el supuesto de modificación de usos complementarios, cabe distinguir los que tienen como destino el uso de vivienda, de aquellos con fin no residencial. Los primeros se tramitarán como licencia de obra mayor, por afectar a la densidad de vivienda y requerir por tanto comprobación previa municipal. Los segundos, centrados en la implantación de usos no residenciales ordinarios, deberán ser objeto de verificación por parte de los servicios técnicos municipales en el seno del expediente de obra o actividad que corresponda (comunicación previa, declaración responsable de obra o actividad, licencia de obra, calificación ambiental...), no requiriendo con ello licencia o tasa expresa de cambio de uso. En dicho proceso de verificación del uso a implantar, los Servicios técnicos podrán requerir la documentación complementaria que resulte oportuno para justificar la viabilidad urbanística de lo propuesto.

Construcciones e instalaciones. Se entiende por construcciones e instalaciones, a las actividades de intervención que no responden al concepto de edificación establecido en el artículo 2.1 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).

Edificación: Todo tipo de obras y construcciones que tengan carácter permanente y sean susceptibles de albergar un uso. Se consideran comprendidas en la edificación sus instalaciones fijas y el equipamiento propio, así como los elementos de urbanización que permanezcan adscritos al edificio.

Edificación principal: Edificación dentro de un conjunto edificatorio que alberga el uso principal que ha sido objeto de autorización, sin perjuicio de que las restantes construcciones auxiliares puedan ser objeto de usos distintos al servicio del anterior.

Edificación preexistente: Edificación que cuenta con cubierta y muros perimetrales, con independencia del cumplimiento de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad.

Instalación: Conjunto de redes, equipos, elementos y componentes dirigidos a ayudar o a complementar un servicio, uso o actividad o a cumplir las funciones para las que los edificios han sido diseñados. Permiten el suministro y distribución (agua, energía, alumbrado, gases o riego), la evacuación (drenaje, aguas fecales, gases, humos, malos olores o gestión residuos industriales, agrícolas o ganaderos), la comunicación (telecomunicaciones, comunicación o movilidad mecánica: ascensores, rampas, escaleras o elevadores) y la protección o seguridad (contraincendios, alarmas o pararrayos).

Memoria descriptiva. Documento que, aun no necesitando estar suscrito por personal técnico competente, describe detalladamente las actuaciones que se pretenden acometer, con inclusión de una valoración genérica de las mismas, debiendo aportar documentación gráfica (planimetría y fotografías) que permita una mejor comprensión de la intervención.

Memoria técnica: Documento suscrito por personal técnico competente, que define de forma detallada la intervención que se pretende llevar a cabo, la justificación de la normativa de aplicación, según la actuación a realizar y la valoración detallada de las obras que se van a acometer. Se acompañará de documentación gráfica suficiente (planimetría y fotografías) para definir la intervención propuesta. En la memoria se

identificará tanto a la persona o entidad promotora como al personal técnico redactor de la misma. Dicha memoria deberá incluir una declaración responsable del técnico al respecto del cumplimiento de las condiciones de habilitación citadas en el artículo 9.14., o en su defecto, certificado acreditativo de la colegiación del técnico y la documentación acreditativa de tener cubierta la responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad profesional, cuando ésta no haya sido visada.

Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente, y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.

Obra de reforma o de restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.

Obra mayor: Aquella que requiere la redacción de proyecto técnico, según lo establecido en el artículo 2.2 de la LOE.

a) Obras de edificación de nueva construcción, excepto aquellas construcciones de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público y se desarrollen en una sola planta.

b) Todas las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.

c) Obras que tengan el carácter de intervención total en edificaciones catalogadas o que dispongan de algún tipo de protección de carácter ambiental o histórico-artístico, regulada a través de norma legal o documento urbanístico y aquellas otras de carácter parcial que afecten a los elementos o partes objeto de protección.

Obra menor: Serán las que no afecten a la estructura o elementos sustentantes de un inmueble, como son las de cerramiento, vallado, recorrido de tejado, anuncios luminosos, etc. y que además no necesiten de proyecto técnico firmado por profesional

El artículo 2.2. de la LOE. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, define las obras que no requieren proyecto:

1º. Obras que sean de escasa entidad constructiva y sencillez técnica.

2º que no tengan, de forma eventual o permanente, carácter residencial ni público.

3º. Que se desarrollen en una sola planta, ya que en todo caso afectarían a las condiciones básicas de la edificabilidad y en especial a la seguridad estructural."

4º Que sean pequeñas obras de simple reparación, decoración, ornato o cerramiento, que no precisan proyecto técnico ni de memoria habilitante y además que no comprometan la seguridad de personas y bienes, es decir que no afecte a la estructura o elementos sustanciales de un inmueble.

Obras menores sometidas a DR:

Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieren de la intervención de un técnico competente. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Obras menores (de escasa entidad constructiva y sencillez técnica) que requieren de intervención de técnico

Son las obras de escasa entidad constructiva y de sencillez técnica que no requieren de la redacción de un proyecto conforme a la legislación en materia de edificación, pero si requieren de la intervención de un técnico competente, que se materializa con la elaboración de una documentación técnica que puede ser memorias, certificados, etc. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Obras que requieren la elaboración de proyecto en edificios existentes que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística o se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, ubicados en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística y que no alteran los parámetros urbanísticos básicos

Son las obras de ejecución en edificaciones e instalaciones existentes en suelo urbano y conformes a la ordenación urbanística que no alteren los parámetros de ocupación y altura, ni conlleven incrementos en la edificabilidad o el número de viviendas, que requieran de proyecto técnico conforme a la legislación en materia de edificación. Son parte de las incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

La ocupación o utilización de nuevas edificaciones o edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma o ampliación sometidas a licencia municipal de obras

En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones de nueva planta o en las que se han realizado obras de reforma o ampliación cuyas obras requirieron de la concesión de licencia municipal de obras. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

La ocupación y/o utilización edificios existentes en los que se han realizado obras de reforma que han requerido proyecto técnico sometidas a declaración responsable

En esta categoría se incluye la ocupación o utilización de las de edificaciones existentes en las que se han realizado obras de reforma, cuyas obras requirieron para su ejecución de una declaración responsable. Son la totalidad de las ocupaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Cambios de uso en edificaciones donde se hayan realizado obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Los cambios de uso en edificaciones o parte de ellas, que sean conformes con la ordenación territorial y urbanística y se encuentren en situación legal de fuera de ordenación, situadas en suelo urbano no sometido a actuaciones de transformación urbanística, siempre que no incrementen el número de viviendas y el uso a implantar se encuentre dentro de los permitidos por dicha ordenación.

Obra de conservación y mantenimiento: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido sin que ello impidiera su utilización y sin que dichas obras impliquen incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.
Obra de mejora: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente bien motivada por motivos turísticos o culturales, bien para optimizar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso.
Obra de reforma: Actuación sobre una edificación o construcción preexistente que cuenta con las condiciones adecuadas de habitabilidad, seguridad y salubridad, para alterar su funcionalidad sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso
Obra de ampliación: Cuando se aumenta la superficie ya construida incorporando nuevos elementos estructurales. Este incremento puede realizarse de forma vertical sin aumentar la superficie ocupada sobre el terreno (Ej. añadiendo una nueva planta) o bien horizontalmente y en tal caso sí existe superficie a añadir en el terreno.
Obra de reforma y/o restauración: Cuando no varía la superficie construida pero el edificio sufre modificaciones que afectan a algún elemento estructural o se implante alguna dotación previamente inexistente.
Parámetros urbanísticos básicos: En actuaciones sobre el suelo y los edificios, se refieren a las condiciones de parcelación, uso dominante, densidad de viviendas, rasantes, altura, edificabilidad, ocupación y posición del edificio.
Parcelación urbanística: a) En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares. b) En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.
Reconstrucción: Actuación encaminada a volver a construir una edificación ya derruida. A los efectos de esta ordenanza toda actuación sobre una edificación preexistente que carezca de cubierta y muros perimetrales tendrá la consideración de reconstrucción. Estas obras se someterán a los mismos requisitos que las actuaciones de nueva edificación.
Rehabilitación: Actuación sobre una edificación preexistente para recuperar las condiciones de habitabilidad, seguridad y salubridad que había perdido impidiendo su utilización, sin incrementar su ocupación ni volumen ni alterar su uso. Estas obras estarán limitadas por el alcance de las actuaciones permisibles sobre las edificaciones en atención a su situación legal.
La licencia de obra de nueva planta: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de nueva construcción o de ampliación en superficie, volumen o altura de edificaciones existentes, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Demolición: derribo planificado de edificios y otras estructuras, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
La licencia de obras de rehabilitación: Es la autorización preceptiva para la realización de obras de adecuación estructural y funcional de los edificios, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
Uso ganadero El uso ganadero como uso ordinario necesariamente deberá requerir de su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de los recursos disponibles en la explotación (27 RGLISTA). Las obras e instalaciones deben ser proporcionales, en cuanto a su superficie y otras condiciones, a las características e intensidad real de la explotación (28.5 RGLISTA). Las consecuencias de la obra o instalación propuesta no deben suponer la transformación del destino del suelo ni empeoramiento de sus condiciones actuales. Se entenderá que un uso produce la transformación de la naturaleza rústica del suelo cuando, como consecuencia de su implantación, provoca la pérdida irreversible de su capacidad vegetativa, de manera que ésta no puede restaurarse al finalizar la actividad que se desarrolla, en cuyo caso se deberá implantar como una actuación extraordinaria. El uso ganadero ordinario incluye todo el conjunto de instalaciones y construcciones necesarias para el normal funcionamiento de las actividades ganaderas tales como las cuadras, establos, vaquerías, porquerizas, corrales, colmenas, tentaderos, naves de almacenaje y otras de naturaleza similar.
Instalaciones ganaderas de estabulación Por sus características en cuanto a dimensiones tienen la consideración de actuaciones agroindustriales. La regulación que tradicionalmente se viene estableciendo desde el Plan Especial de Protección del Medio Físico de Granada (Anexo I.2 del PEPMF) establece las actividades, proyectos y actuaciones que deben contener un Estudio de Impacto Ambiental, por no ser usos naturales y propios del suelo, determinando un umbral a partir del cual puede considerarse como presunción su carácter agroindustrial, no obstante, deberá matizarse y justificarse en cada caso concreto: - 250 cabezas de ganado bovino - 1000 cabezas de ganado caprino - 1000 cabezas de ganado ovino - Granjas de más de 500 cerdos - Granjas con más de 10000 aves

- Granjas con más de 2000 conejos
- Piscifactorías

Divisiones horizontales

Existen varios tipos de divisiones horizontales:

De vivienda: Se lleva a cabo cuando se desea dividir una vivienda en dos o más unidades independientes.

De Locales: Aplicable a fragmentar un local comercial en dos o más secciones.

Tumbada: Mantiene la unidad jurídica y funcional de la finca, al permanecer el suelo y el vuelo como elementos comunes, sin que haya división o fraccionamiento jurídico del terreno que pueda calificarse de parcelación, no produciéndose alteración de forma, superficie o linderos

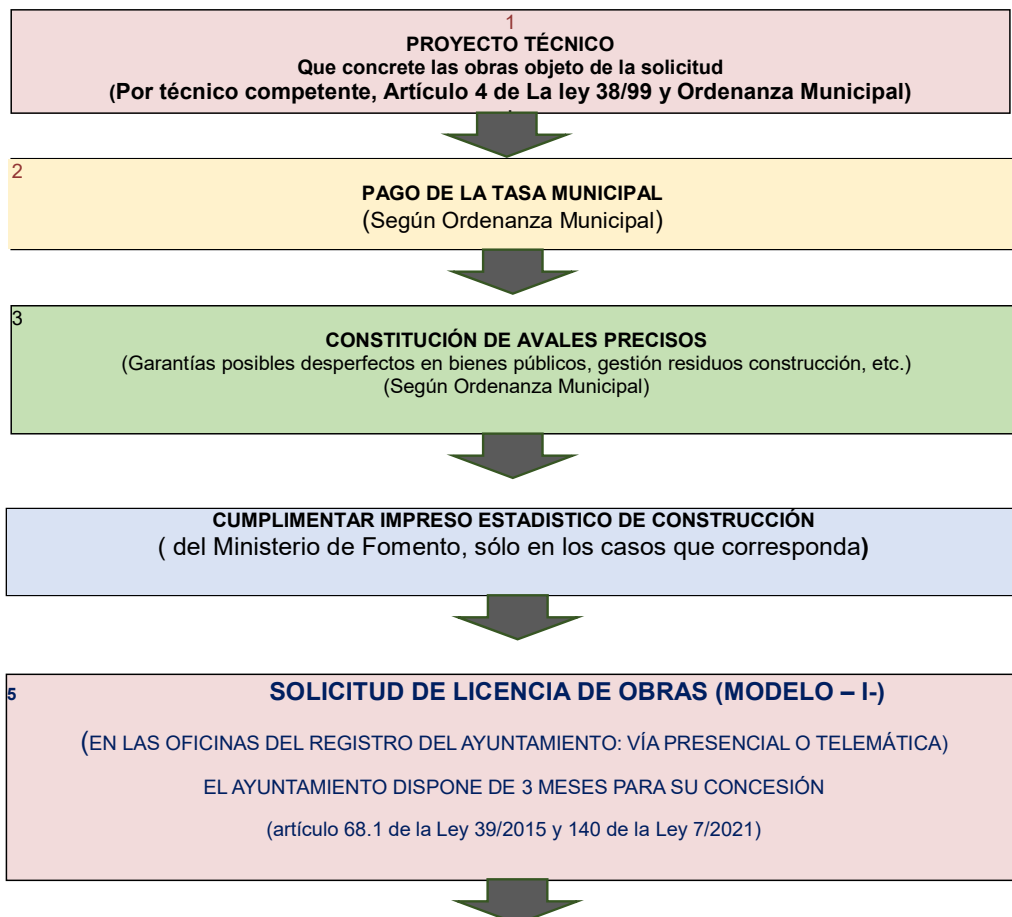
De edificio nuevo: Se realiza al construir un edificio nuevo que se dividirá en varias partes, como pisos o locales.

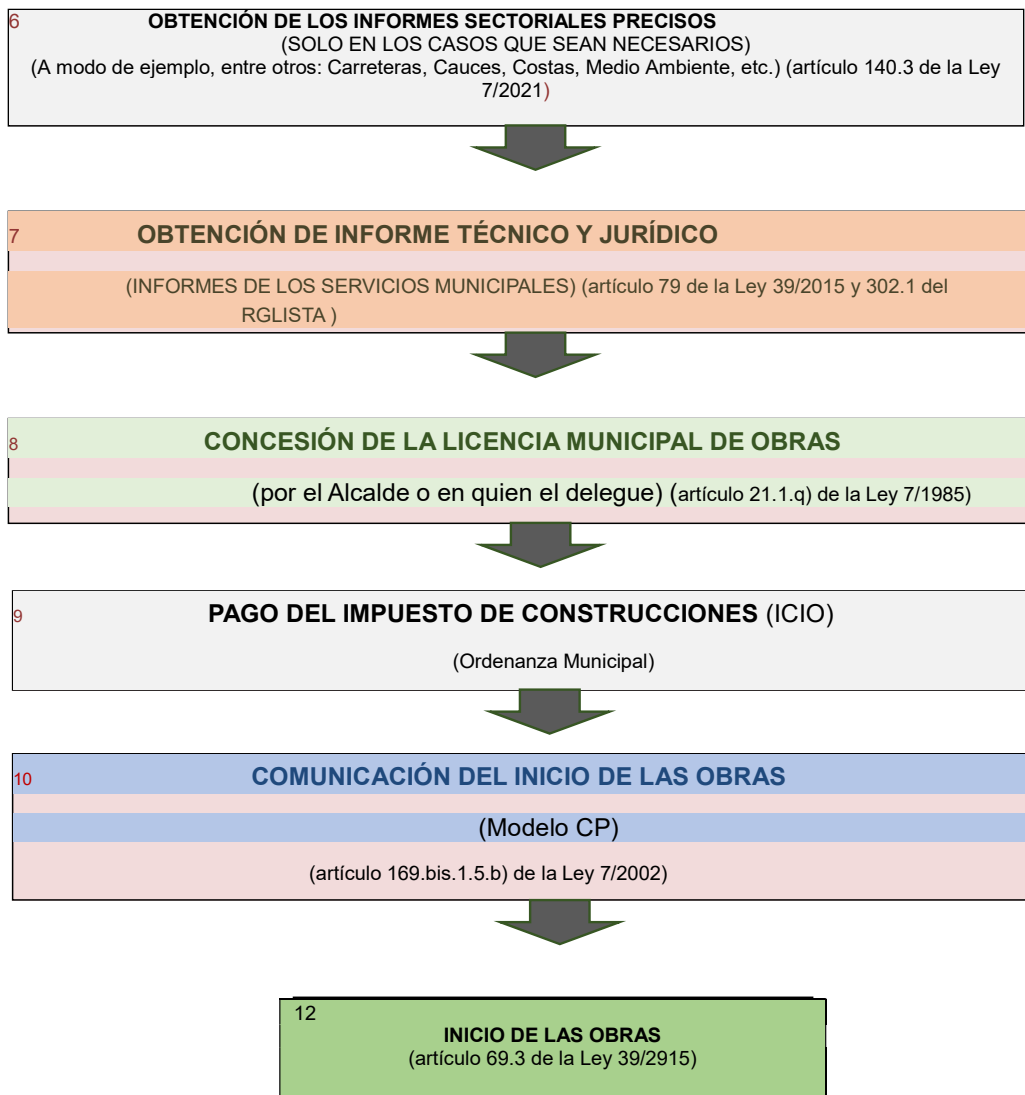
De edificio antiguo: Un tipo de división necesaria al dividir un edificio existente en un conjunto de apartamentos o locales.

Todas las divisiones horizontales que se realicen deben de cumplir las superficies mínimas establecidas en el planeamiento urbanístico vigente, tanto para parcelas como edificaciones.

ANEXO II- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ESQUEMAS SIMPLIFICADOS DE PROCEDIMIENTOS.

LICENCIAS	
1- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones.	MODELO I.1
2- Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal.	MODELO I.2
3- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR/AFO.	MODELO I.3
4- Actos Sometidos a Licencia otras Actuaciones Urbanísticas.	MODELO I.4

Esquema simplificado del procedimiento de LICENCIA**Esquema 1**
EJECUCIÓN DE OBRAS DE NUEVA PLANTA O REFORMAS EN EDIFICACIONES EXISTENTES QUE REQUIEREN PROYECTO TÉCNICO



DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER GENERAL:

1. Solicitud de licencia en modelo oficial normalizado. Modelos I

2. Justificante del ingreso de tasa por tramitación de licencias urbanísticas, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente.

3. Acreditación suficiente del carácter de promotor en los términos dispuesto en la Ley de Ordenación de la Edificación.

4. Se aportarán, cuando sean legalmente exigibles al solicitante, copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado (licencias medioambientales, autorización de Cultura u otras preceptivas conforme a normativa sectorial, salvo aquellas cuya tramitación corresponde al Ayuntamiento que se solicitarán conjuntamente) y, en su caso, concesiones administrativas o autorización o título para intervenir en la propiedad de carácter público.

DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER ESPECÍFICO:

1.- Actos Sometidos a Licencia Edificación /Obras /Instalaciones.

MODELO I.1

1.- Proyecto básico suscrito por técnico competente (sólo válido para obtención de licencia de obra) o Proyecto básico y de ejecución visado por el colegio profesional. Dependiendo de la entidad en obras de reforma se podrá presentar en su caso Memoria Técnica.

En el proyecto técnico se incluirá como Anexo o de forma Independiente, en su caso:

- Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico suscrito por técnico competente.
- Coordenadas UTM de la actuación.
- Proyecto de Infraestructuras de Telecomunicaciones en su caso necesario.
- Estudio Acústico, en el caso de proyectos de obras para edificios con actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones que generen niveles de presión sonora iguales o superiores a 70 dBA, así como sus modificaciones y ampliaciones posteriores con incidencia en la contaminación acústica, realizado por personal técnico competente relativo al cumplimiento, durante la fase de funcionamiento, de las normas de calidad y prevención establecidas en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
- Información urbanística de carácter arqueológico o en caso necesario informe arqueológico municipal.

2. Justificante del depósito de fianzas, en su caso, para:

- Garantía de la adecuada gestión de residuos de construcción y demolición.
- Garantía de limpieza y reparación de pavimentos, y de instalaciones de redes municipales.
- Garantía de otras obligaciones que, sean exigidos por los Servicios Técnicos Municipales en cumplimiento de la normativa aplicable.

3. Cuando la obtención de la Licencia de edificación lleve aparejada la previa o simultánea ejecución de las obras de urbanización necesarias para su conversión de la parcela en solar, mediante una actuación aislada, se incluirá como anexo un proyecto de obras ordinarias de urbanización, que será autorizado mediante la misma Licencia de edificación.

- En cualquier caso, si la obra de urbanización que se ejecuta de forma simultánea implica la transformación de un suelo rustico (sujeto a una ATU) o urbano serán exigibles las garantías adicionales previstas en la LISTA.
- *Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización de la construcción, edificación e instalación hasta la completa terminación de las obras de urbanización (que implique la consideración de la parcela como solar).*

4. Nombramiento de la dirección facultativa.

5. Cualquier otra documentación prevista en la figura de planeamiento del municipio u ordenanzas municipales, o prevista por normas sectoriales, que haya de presentarse ante el Ayuntamiento para la ejecución de obras.

En caso de que el proyecto incluya piscina de uso colectivo (piscinas públicas y privadas que sirvan a 20 vivienda o más), anexo justificativo del cumplimiento del Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento técnico -sanitario de las piscinas de Andalucía.

Estadística de edificación y vivienda. Estadística derivada del cuestionario que el promotor o técnico responsable de un proyecto debe entregar en el ayuntamiento al solicitar la licencia de obra mayor para la construcción, rehabilitación o demolición de edificios.

6. Documentación sectorial necesaria en su caso:

- En caso de que la actuación se pretenda en la zona afectada a servidumbre aeronáutica conforme a las determinaciones de la Ley 48/1960, de 21 de julio de Navegación Aérea, se adjuntará informe sectorial de las servidumbres aeronáuticas.
- Autorización previa de la Consejería de Cultura en materia de patrimonio histórico.
- Autorización del organismo de carreteras que corresponda.
 - Autorización para actuaciones en vías pecuarias
 - Solicitud autorización al organismo de cuenca que corresponda.
- Otras.
- Autorización administrativa previa, que se tramitará con el anteproyecto de la instalación como documento técnico y, en su caso, conjuntamente con la evaluación de impacto ambiental

2. Actos Sometidos a Licencia Parcelación/Segregaciones /Div. Horizontal.

MODELO I.2

LISTA Art. 91.1.a). En terrenos que tengan el régimen propio del suelo urbano, toda división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas, parcelas o solares.

LISTA Art. 91.1.b). En terrenos que tengan el régimen del suelo rústico, la división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes que, con independencia de lo establecido en esta Ley y en la legislación agraria, forestal o similar, pueda inducir a la formación de nuevos asentamientos.

Documentación específica:

1.- Licencia de parcelación de finca en suelo urbano

- Proyecto de parcelación redactado por técnico competente.
 - Plano de situación en el Plan General (Escala 1:2000).
 - Plano georreferenciado de la parcelación en coordenadas UTM. Superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
 - Información registral de la finca objeto de la parcelación emitida por el correspondiente Registro de la Propiedad
- a **2.- Licencia de parcelación a efectos de la segregación de finca rústica**
- Proyecto de segregación.
 - Plano de situación.

- Planos georreferenciados a escala adecuada de la situación y superficie de los terrenos afectados por la alteración y de las fincas y parcelas iniciales y resultantes, así como su identificación catastral y registral, y las condiciones urbanísticas vigentes.
- Documentación registral.
- En caso de Suelo rústico con edificaciones, se aportará la declaración de AFO o documentación acreditativa de la legalidad de la edificación existente.

1. 3.- Licencia de división horizontal de vivienda, local o división horizontal tumbada.

- Acuerdo de los propietarios afectados.
- Escritura pública o nota simple actualizada.
- Licencia de obras de la edificación original. En caso de no tener, se tendrá que solicitar la legalización de la edificación, aportando la documentación que proceda en cada caso.
- Memoria descriptiva, que contenga al menos: descripción del inmueble original y de los inmuebles resultantes, cumplimiento de la normativa urbanística vigente, plano de situación, plano de planta estado actual, plano de planta de los inmuebles resultantes, cualquier otro necesario.

3.- Actos Sometidos a Licencia de Ocupación/Utilización en SR / AFO. MODELO I.3

DOCUMENTACIÓN COMÚN:

- Asunción expresa y formal por el promotor de la obra del compromiso de no ocupación ni utilización.
- Copia de las restantes autorizaciones o acreditación de haberlas solicitado, en su caso.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

A. SIN EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificación descriptiva y gráfica, suscrito por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional (cuando así lo exija la normativa estatal), en el que conste: la terminación de la obra en fecha determinada y la descripción del estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta. Así como que acredite la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.
- Memoria justificativa de las condiciones urbanísticas vigentes y representación gráfica georreferenciada.
- Documento justificativo del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.
- Documentación gráfica de distribución, superficies y uso de las estancias, así como reflejo de las dimensiones de los patios a los que ventilen las mismas.
- En su caso, certificación emitida por las empresas suministradoras de los servicios públicos, de que las redes son accesibles desde la edificación sin precisar nuevas obras, y de ser viable dicha acometida.

B. CON EJECUCIÓN DE OBRAS

- Certificado final de obras, debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Documentación justificativa de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora y de la adopción de las medidas correctoras impuestas en las Licencias concedidas.
- Informe arqueológico municipal, en caso necesario.
- Presupuesto final de obra.
 - Licencia o permisos de supervisión de las Instalaciones a cargo de otras Administraciones. (copia de certificado final del ICT presentado en la Jefatura Provincial de Inspección de Telecomunicaciones, etc..).
 - Fotografías del edificio objeto de la licencia.
 - Informe de las compañías suministradoras de agua y electricidad acreditativo de la conformidad de las acometidas y redes.
 - Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe.

4- Actos Sometidos a Licencia. Otras Actuaciones Urbanísticas.

MODELO I.4

Documentación común:

- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa.

Documentación específica:

- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico.
- Estudio de seguridad y salud o un estudio básico de seguridad y salud.
- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- Para talas en masas arbóreas y vegetación arbustiva o árboles objeto de protección, se presentará:
 - Estudio de arbolado y justificación de la protección de la vegetación arbórea preexistente.
 - Plano en detalle de la vegetación existente en la zona de actuación con la superposición de las actuaciones previstas, en el caso de obras, que justificarán su posible eliminación o trasplante.

- Ficha individualizada de cada ejemplar arbóreo, con indicación del código asignado en el plano anterior, género y especie, perímetro (en cm, medido en la base del tronco), altura (m), edad, estado fitopatológico y fotografía.
- Destino propuesto para cada árbol: conservación, trasplante o eliminación. En todo caso se justificará razonadamente la decisión adoptada
- Descripción de las actuaciones a realizar.

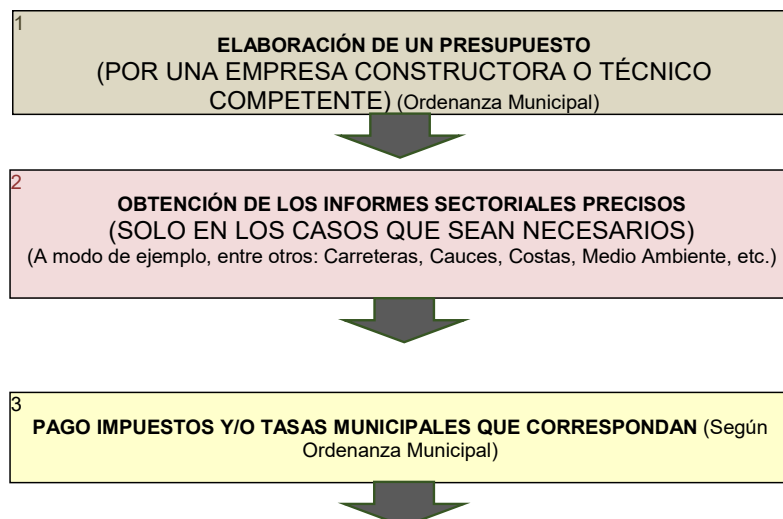
ACTUACIONES URBANÍSTICAS SOMETIDAS A DECLARACIÓN RESPONSABLE

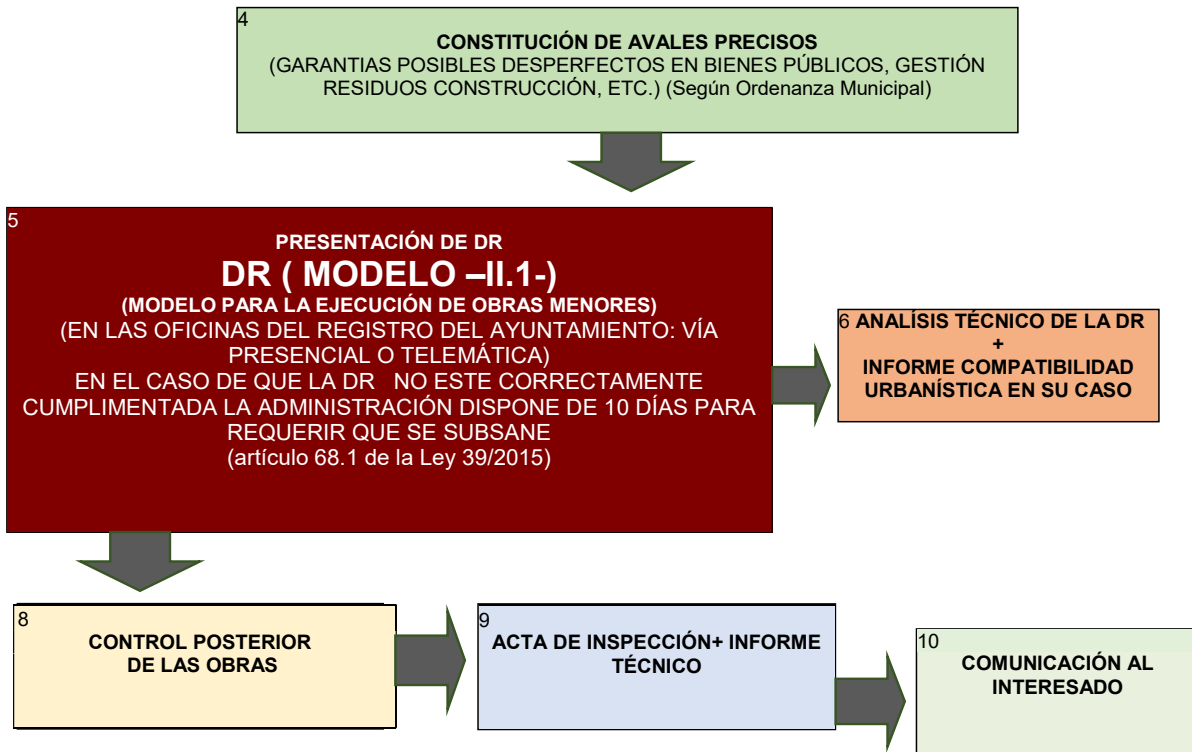
1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.	MODELO II.1
2- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.	MODELO II.2
3- Actos sometidos a DR ocupación / utilización.	MODELO II.3
4- Actos sometidos a DR para cambio de uso sin obras.	MODELO II.4

Esquema simplificado del procedimiento DR

Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES

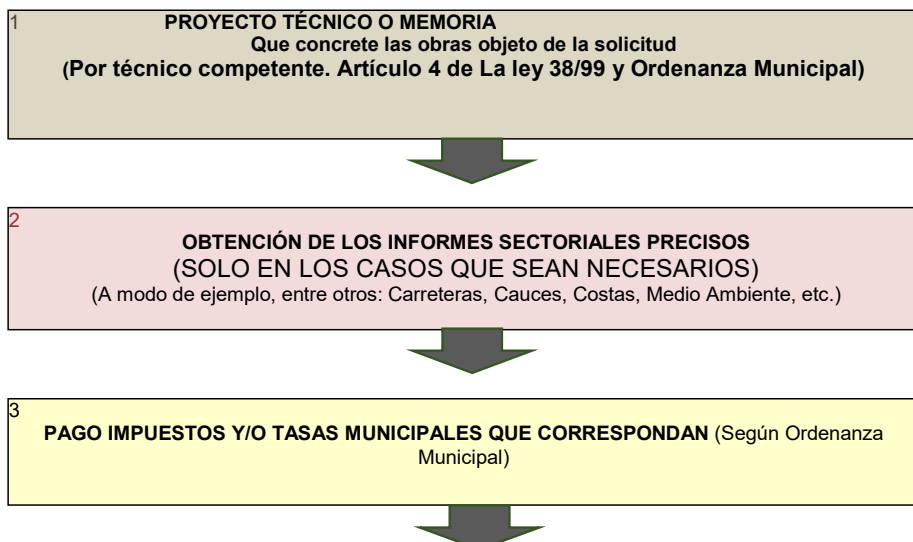
OBRAS QUE NO REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

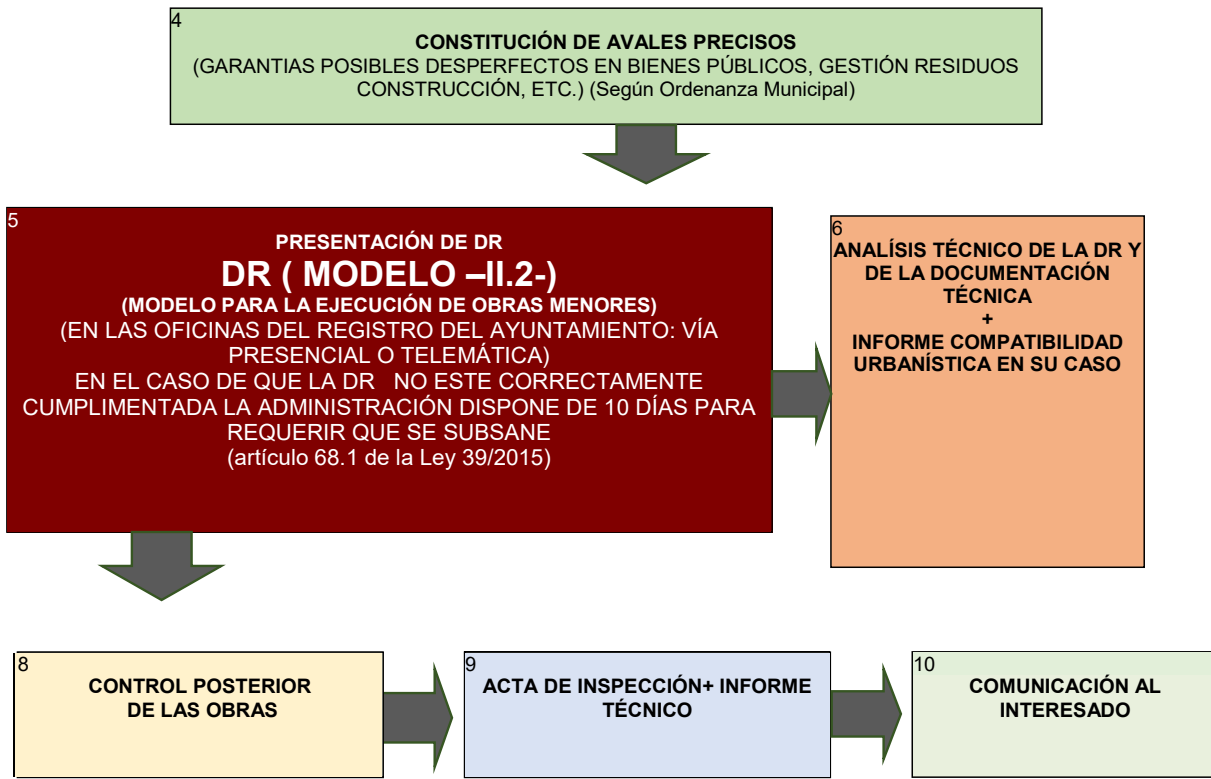




Esquema simplificado del procedimiento DR

Esquema 2 EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES OBRAS QUE REQUIEREN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA





DOCUMENTACIÓN COMÚN

- Impreso según modelo oficial de DR según Modelos II de la presente ordenanza. Asimismo, incluirá una autorización para la comprobación telemática con otras Administraciones públicas de los datos declarados.
- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- Documentación acreditativa de la legalidad de la edificación donde se pretenden ejecutar las obras, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por alguno de los siguientes documentos:
 - Licencia urbanística o instalación de la edificación existente.
 - Licencia de ocupación o utilización de la edificación existente.
 - En el caso de edificaciones que se encuentren en situación de asimilado a fuera de ordenación, la certificación administrativa que acredite dicha situación jurídica.
 - En el caso de viviendas existentes, declaración del propietario o certificado de técnico competente de que la vivienda es anterior a 1986, si se ubica en suelo urbano, o anterior a 1975, si se ubica en suelo rústico, y que no se han realizado obras de ampliación en la misma.

1- Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica.

MODELO II.1

Actos sometidos a DR obras sin documentación técnica, incluirá en el caso de obras menores que no requieran de la redacción de proyecto técnico ni de la intervención de un técnico competente, un presupuesto descriptivo de las obras desglosado por partidas, que deberá estar elaborado por la empresa constructora o por el promotor de la actuación, en los casos de auto construcción.

Está DR, se presentará para las actuaciones incluidas en el artículo 9 de esta ordenanza y las definidas en el listado no exhaustivo de cada modelo tipo III.

2.- Actos sometidos a DR obras con documentación técnica.

MODELO II.2

- 1.- Fotocopias DNI, NIE o CIF.
- 2.- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- 3.- Documento justificativo del abono de la tasa (según ordenanza municipal).
- 4.- Memoria técnica realizada por técnico competente, dependiendo de la entidad de las obras en su caso proyecto técnico. Descripción de las obras a ejecutar, incluyendo, como mínimo la siguiente información:
 - La superficie de la edificación en la que se pretenden ejecutar las obras.
 - El presupuesto de ejecución material.
 - La fecha de inicio de las obras
 - El plazo de ejecución
 - Si durante la ejecución de las obras es necesaria la ocupación de la vía pública, indicar la superficie a ocupar y las fechas de la ocupación (número de días).
 - Un certificado técnico descriptivo y gráfico de la edificación, antigüedad, uso y condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

En los casos que la entidad de las obras así lo requiera:

- 5.- Estudio de Seguridad y Salud o un Estudio Básico de Seguridad y Salud.
- 6.- Cualquier otro documento que sea exigido por la legislación sectorial de aplicación.
- 7.- Impreso de Estadística de Construcción del Ministerio de Fomento, en los casos que proceda.

3.- ACTOS SOMETIDOS A DR OCUPACIÓN / UTILIZACIÓN

MODELO II.3

En los casos que la DR tenga por objeto la ocupación y/o utilización de inmuebles, además de la definida en la documentación común, la siguiente información:

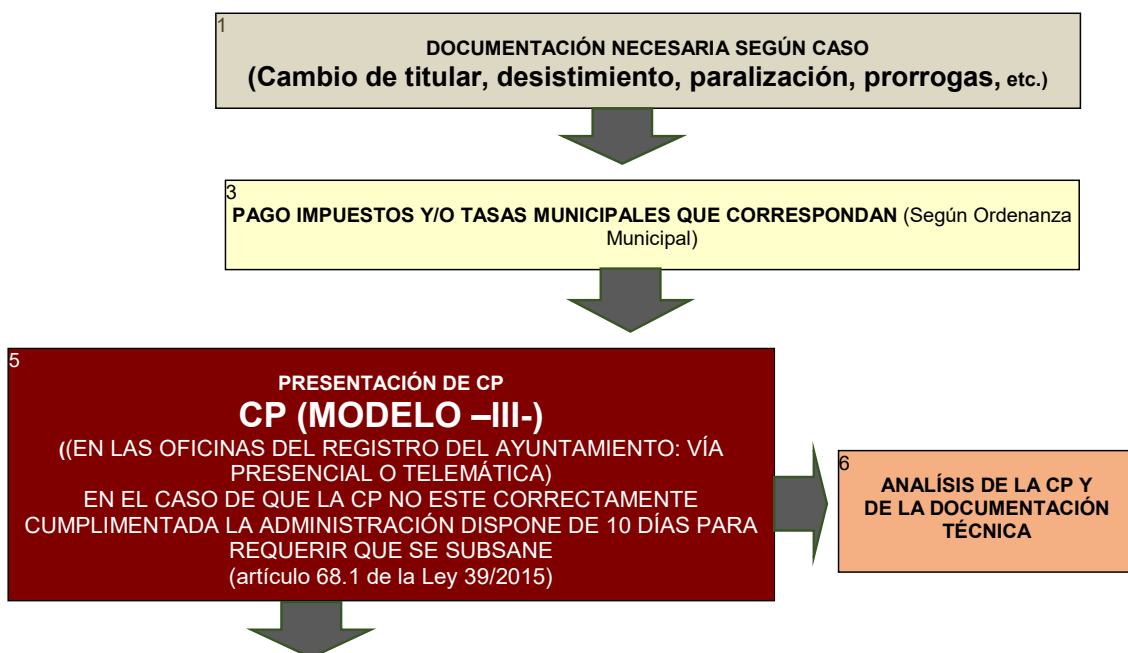
- a) Documentación disponible en relación a la edificación en la que se pretende ocupar y/o utilizar, que tendrá que estar compuesta, como mínimo, por:
 - En los casos de edificios de nueva planta y de ampliaciones o modificaciones de inmuebles existentes la Licencia urbanística municipal de las obras.
 - En los casos de edificaciones existentes en los que se hubiesen realizado obras de reforma cuyo título habilitante, conforme a la legislación urbanística de aplicación, sea una DR, se deberá aportar número de registro de entrada y fecha de la presentación de la misma.
- b) Documentación técnica exigida legalmente para la ocupación del inmueble, que será la siguiente:

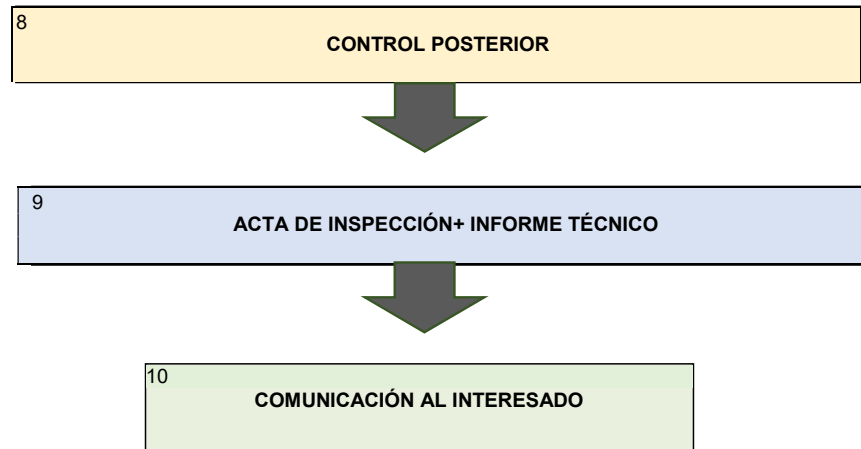
- Certificado técnico de conformidad de las obras ejecutadas con el proyecto autorizado por la DR y que el uso es conforme a la normativa urbanística. Debiendo ser expedido, en su caso, de forma conjunta por el director de obra y el director de ejecución de obra con visado colegial conforme a las determinaciones del Real Decreto 1000/2010, en el que conste: la efectiva y completa finalización de las obras y que se ajustan a la documentación técnica aportada con la solicitud de licencia o DR presentada en su día para ejecutar las obras; así como que el edificio o local se haya dispuesto para su adecuada utilización.
- Para el caso de que no resultara obligatorio el visado, DR del técnico en el que conste la identidad y habilitación profesional del técnico que lo suscribe
- Documento justificativo de la puesta en funcionamiento de las instalaciones ejecutadas.
- Ensayo acústico justificativo del cumplimiento del Decreto 6/2012 del Garaje o Instalaciones existentes.
- Puesta en marcha de las instalaciones de protección contra incendios.
- Certificado y homologación de los elementos resistentes al fuego y de compartimentación del garaje.
- Certificado final de obras del ICT supervisada por la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.
- De la totalidad de los documentos que hayan de ser suscritos por técnico competente se tendrá que incluir en la DR el nombre del técnico redactor, su titulación, la fecha de redacción de los documentos y la fecha de visado colegial o de registro de entrada en el colegio profesional que corresponda.
- Otra documentación exigida legalmente por la legislación sectorial.
- Declaración de alteración tributaria catastral, según los modelos que procedan.

Actos sometidos a COMUNICACIÓN PREVIA MODELO III

Esquema simplificado del procedimiento CP

Esquema 3 ACTUACIONES INCLUIDAS MODELO III





ACTUACIONES Y DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACION COMÚN

- *Impreso según modelo oficial*
- *Fotocopias DNI, NIE o CIF.*
- *Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.*

DOCUMENTACIÓN ESPECIFICA PARA CADA CASO

1. Cambio de titularidad de una licencia o una DR en tramitación o ejecución.

- *Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.*
- *Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede).*

NOTA: *La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.*

2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia o la DR.

- *Documento con antigua denominación social y nueva denominación.*

3. En caso de desistimiento de inicio de obras de la licencia urbanística o la DR.

- *Rellenar en el modelo oficial apartado de Desistimiento de inicio de obras.*

4. En caso de desistimiento de obras en ejecución: de la licencia urbanística o la DR.

- Certificado de la dirección facultativa, indicando la fase de ejecución de la obra en la que se encuentra y que se han adoptado las medidas de seguridad necesarias

5. Las prórrogas del plazo para el inicio o terminación de las obras con licencia o DR en vigor. Los plazos para la iniciación (máximo 6 meses) y finalización (máximo 2 años) de las obras se computarán desde la fecha de presentación de la DR en el Ayuntamiento. Pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados.

- En caso de prórroga de plazo para Inicio de obras, motivos justificados de la prórroga y nuevo plazo.
- En caso de prórroga de plazo para terminación de obras, Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras y el plazo previsible para su terminación

6. Los actos de agregación de fincas, parcelas o solares que sean conformes con la ordenación territorial o urbanística.

- Memoria descriptiva de la finca resultante.
- Datos catastrales (copia que podrá obtener en la sede electrónica del Catastro).
- Datos registrales.
- Certificado de dominio y estado de cargas de las fincas afectadas expedido por el correspondiente Registro de la Propiedad.
- Consentimiento de todos los propietarios.

7. Inicio de obras, cuando la licencia de obras fue otorgada al proyecto básico, adjuntando a la comunicación el proyecto de ejecución y la declaración de concordancia.

8. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo (según ordenanzas del municipio).

- *Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización, así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.*

9. Cambio de la dirección facultativa

- *Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.*

ANEXO III. ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO

MODELO -I- Y MODELO -II-

1.- RESUMEN CATEGORIA SUELO. TIPO ACTUACIÓN Y ACTO HABILITANTE

CATEGORÍA DE SUELO CONFORME A LA LISTA (ART. 20 RGLISTA)	COMÚN	
	ESPECIALMENTE PROTEGIDO	
	PRESERVADO POR RIESGOS	
	PRESERVADO URBANÍSTICO	
TIPO DE ACTUACIÓN (ART. 21 Y 22 LISTA)	ORDINARIA	Actuaciones vinculadas a la explotación
		Actuaciones de carácter infraestructural
		Edificación residencial vinculada a uso ordinario
		Otros
	EXTRAORDINARIA	Usos y actuaciones de interés público o social
		Vivienda vinculada uso extraordinario
		Vivienda no vinculada a otros usos
		Otros
ACTO ADMINISTRATIVO HABILITANTE (ART. 137 Y 138 LISTA)	LICENCIA URBANÍSTICA	
	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

2.- DISPOSICIONES GENERALES SUELO RÚSTICO

RGLISTA 288.2	En los términos previstos en la normativa sectorial y urbanística, las obras o instalaciones cumplen las previsiones cuya competencia se atribuye expresamente al Ayuntamiento, y obran en el expediente las autorizaciones o informes administrativos que la legislación aplicable exija con carácter previo a la licencia/declaración responsable (Afectación al Dominio Público, Parque Natural, Medio Ambiente, Carreteras, Cultura, Confederación, etc.).
RGLISTA 22.a)	La actuación no está expresamente prohibida por la legislación sectorial, ni por la planificación territorial o urbanística.
RGLISTA 288.1a)	Se cumplen los presupuestos legalmente exigibles para la ejecución de los actos sujetos a licencia.
PLANEAMIENTO	La actuación cumple las condiciones generales de protección en Suelo Rústico. Específicamente establecidas en la Normativa urbanística vigente en el Municipio.

RGLISTA 288.1.b)	Según lo recogido por el artículo 288.1.b) de R-LISTA, la obra o instalación se adecúa a las determinaciones establecidas en los instrumentos de ordenación territorial y urbanísticos vigentes referidas a: ▪ Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal. ▪ Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación ▪ Alineaciones y rasantes. ▪ Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos ▪ Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar. ▪ Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
RGLISTA 24.c) Y PLANEAMIENTO	La actuación no induce a la formación de nuevos asentamientos, puesto que: • La división simultánea o sucesiva de terrenos, fincas o parcelas en dos o más lotes cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes: 1ª. alguna de las divisiones resultantes tenga una superficie inferior a lo establecido en la legislación agraria, ambiental o similar, sin perjuicio de las excepciones previstas en dichas leyes. 2ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la unidad mínima de cultivo, no cuenten con el aprovechamiento hidráulico autorizado en las fincas agrarias en regadío. 3ª. En el ámbito donde se realizan las divisiones existan datos objetivos que acrediten que se trata de parcelación de naturaleza urbanística, tales como la publicidad para la venta de las parcelas con destino residencial o la existencia de procedimientos disciplinarios previos. 4ª. Las divisiones resultantes, aun cumpliendo la superficie mínima, se realicen con formas regulares o dimensiones similares, impropias de la naturaleza rústica de los suelos o de la estructura parcelaria tradicional del ámbito territorial en el que se realizan. 5ª. Las divisiones que se realicen sobre la base de nuevos viarios, caminos o infraestructuras comunes de servicios básicos. • La transmisión intervivos de cuotas proindiviso de fincas, cuando a cada uno de los titulares corresponda teóricamente una superficie inferior a la parcela mínima edificable o divisible establecida en los instrumentos de ordenación, según el resultado de aplicar a la superficie total el porcentaje que represente cada cuota indivisa enajenada, y siempre que puedan existir diversos titulares a los que corresponde el uso individualizado de una parte del inmueble equivalente o asimilable a los supuestos del apartado anterior, sin que la voluntad manifestada de no realizar pactos sobre el uso pueda excluir tal aplicación. El mismo régimen se aplicará a las transmisiones de acciones, participaciones u otros derechos societarios cuando produzcan el mismo resultado, así como a las divisiones horizontales. La asignación de cuotas en pro indiviso resultantes de transmisiones mortis causa o entre cónyuges o pareja de hecho no se considera que induce a la formación de nuevos asentamientos, salvo que se demuestre que existe fraude de ley.

	- La agrupación de edificaciones cuando, en un círculo de 200 metros de radio, existan al menos: 1ª. Seis edificaciones o construcciones de uso residencial, industrial o terciario - o 2ª. Diez edificaciones o construcciones de cualquier uso. A estos efectos, no se considerarán las instalaciones desmontables de uso ganadero y agrícola, tales como los invernaderos, umbráculos, mangas o pajares, ni las pequeñas construcciones vinculadas a los usos ordinarios que tengan una superficie inferior a 10 metros cuadrados y una altura inferior a cuatro metros. Los conjuntos edificatorios que formen parte de una actuación ordinaria o extraordinaria autorizada computarán como una única edificación, tomándose como referencia la edificación principal. - La ejecución de nuevas edificaciones que dé lugar a las circunstancias del apartado 2.c). - La edificación de nuevas viviendas no vinculadas a una actuación ordinaria o extraordinaria a una distancia inferior a 200 metros medidos en línea recta de un asentamiento urbanístico, de una agrupación de viviendas irregulares o de un hábitat rural diseminado. - El trazado de viarios propios de zonas urbanas y suburbanas no previstos en los instrumentos de ordenación, aunque sólo se realicen mediante compactación del terreno. Se presumirá que ello ocurre cuando se abran o amplíen caminos con una anchura de rodadura superior a tres metros. Se exceptúan de este criterio los caminos y vías que se realicen en cumplimiento de la normativa sectorial, los accesos necesarios para las actuaciones ordinarias o extraordinarias y los que resultan de las segregaciones debidamente autorizadas. - El trazado de infraestructuras de servicios básicos que no constituyan una actuación ordinaria o extraordinaria ni presten servicio a las actuaciones del suelo rústico autorizadas.
RGLISTA 25.2	En el supuesto de edificaciones fuera de ordenación o asimiladas a fuera de ordenación, la actuación no supone un mayor incumplimiento de la ordenación territorial y urbanística.
RGLISTA 21.a)	En el supuesto de áreas con riesgos, las obras o instalaciones respetan el régimen de protección aplicable, habiendo acometido medidas legalmente exigidas por la Administración para la prevención o eliminación de los riesgos (art. 21.a) R-LISTA).
RGLISTA 288.1.d) 21.c)	Existen los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto (art. 288.1d) R-LISTA), contemplándose preferentemente instalaciones de energía renovable y de autoconsumo (art.21.c) R-LISTA).
RGLISTA 21.c)	En el supuesto de que la actuación suponga incremento en el consumo de agua, se acredita la suficiencia de recursos hídricos (art.21.c) R-LISTA)

3.- RELACIÓN NO EXHAUSTIVA Y PARTICULARIDADES DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS EN SUELO RÚSTICO

ACTUACIONES ORDINARIAS.	
La solicitud se acompaña de proyecto/memoria, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza. Dependiendo de la entidad de la actuación urbanística a realizar: ▪ Ejecución de obras: Proyecto técnico o memoria, dependiendo de la entidad de las obras a realizar, según lo establecido en La LOE (Ley de ordenación de la edificación). No requieren Proyecto, no están dentro de su ámbito de aplicación: a) obras de edificación de nueva construcción, que cumplan las siguientes condiciones: ▪ Construcción de escasa entidad constructiva y sencillez técnica ▪ No tengan carácter residencial ni público ▪ Se desarrollen en una sola planta ▪ El título habilitante será: ▪ <u>Licencia</u>, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-) ▪ <u>Declaración responsable DR</u>, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 293 del RGLISTA, ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a DR. (MODELO -II-)	
EXPLOTACIÓN RECURSOS PRIMARIOS DE LA FINCA	
Obras de edificación de nueva construcción:	La obra o instalación está vinculada y es proporcionada al uso que justifica su implantación, y adecuada al entorno rural donde se ubica, siendo una inversión económicamente viable y amortizable en un determinado plazo en relación con los ingresos que genera la misma. Se adjuntará la siguiente documentación al Proyecto o memoria de la actuación: ▪ Informe redactado por Técnico Agrícola que describa y justifique que la explotación agrícola precisa de la construcción solicitada. ▪ Justificación de estar dado de alta en el régimen agrícola durante al menos 3 años antes de la fecha de solicitud y justificación de cuenta de resultados de la explotación o en su caso justificación de las liquidaciones fiscales practicadas en el Régimen Especial Agrícola ▪ Recibos de participación en cooperativa, mercado, al que va destinada la producción o justificación del destino de los productos cultivados. ▪ Recibo de la comunidad de regantes ▪ Justificación de la adquisición o ficha técnica de maquinaria agrícola (en caso de destinar parte de la edificación a guarda de maquinaria). ▪ Cualquier otra documentación que el promotor estime oportuna para justificar la necesidad de construcción de la caseta de aperos. ▪ Compromiso por parte del promotor de no utilización de la edificación para uso distinto al agrícola. ▪ Justificación de la no inducción a formación de núcleo de población.

RGLISTA 27.2 27.3 28.1	La actuación se vincula a la utilización racional de los recursos naturales, al ser necesaria su implantación en suelo rústico para un aprovechamiento normal de la explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética, etc., sin que suponga la transformación de su naturaleza rústica, y pudiéndose restaurar el terreno al finalizar la actividad.
RGLISTA 26.d)	No se contemplan infraestructuras y elementos impropios del uso proyectado (cocinas, dormitorios, chimeneas, porches, barbacoas, piscinas, huecos impropios, etc.) que puedan inducir a ejecución de una vivienda (regla general) (art. 26.d) R-LISTA)
PLANEAMIENTO (Establecer condiciones particulares)	Vallados de fincas
	Caseta agraria
	Invernaderos
	Establos y similares
	Industrias de transformación de productos primarios • Superficie máxima 2.500 M2 • Se justifica que la edificación coadyuda al sostenimiento de la actividad principal (almacenamiento, manipulación y envasado de productos del sector primario y actividades industriales y artesanales que generen valor (art. 28.4 R-LISTA).
LISTA 21.1	Los usos mineros, energías renovables y las actividades mineras , deberán responder a una explotación racional de los recursos naturales que no pongan en peligro el valor ínsito a todo suelo rústico. Sin embargo, en las subcategorías de suelo rústico que lleven implícita una protección especial, tales usos no serán ordinarios. Los usos ordinarios no podrán desvirtuar la naturaleza rústica del suelo.
ACTUACIONES DE CARÁCTER INFRAESTRUCTURAL	
RGLISTA 24.f) 24.g)	El viario no cuenta con características propias de zonas urbanas (más de 3 mts. de ancho de rodadura), salvo que esté previsto en el planeamiento u obligado por normativa sectorial, o se trate de accesos de actuaciones ordinarias o extraordinarias o segregaciones autorizadas.
LISTA 21.2.c)	Se justifica su integración paisajística y la minimización de impactos sobre espacios naturales protegidos y elementos del patrimonio histórico, así como la necesidad de discurrir por suelo rústico, sigue los principios de funcionalidad y eficiencia, y la solución supone el menor coste económico de las obras y su mantenimiento
EDIFICACIÓN RESIDENCIAL VINCULADA A UN USO ORDINARIO	
RGLISTA 29.1.a) 29.1.b) 29.1.c)	La vivienda se localiza en una finca destinada a la explotación de los recursos primarios, es necesaria para el desarrollo de unidad técnica, económica y empresarial (o unidades de un grupo de empresas o cooperativas o similares que constituyen la actividad y es una inversión amortizable en determinado plazo
RGLISTA 29.1.d)	La vivienda se destina a la residencia habitual de sus ocupantes y se justifica en funciones de vigilancia, asistencia, gestión o control necesarias para el desarrollo de la explotación.

RGLISTA	Se acredita (o queda comprometida) la puesta en servicio de la explotación que justifica, previa o simultáneamente a las obras autorizadas, con el compromiso de mantener la vinculación, incluso en futuras transmisiones, debiendo
29.3	Ser objeto de marginal en el Registro de la Propiedad su vinculación con el uso ordinario que justifica su implantación.
29.4	
RGLISTA 229.2	Si la edificación se destina a alojamiento de temporeros, se acredita, además, lo siguiente: • El Ayuntamiento no dispone de solares dotacionales en suelo urbano con uso compatible para alojamiento rotatorio. • La necesidad de la edificación en base a los ciclos agrícolas, volumen de producción, y la imposibilidad de alojamiento en edificaciones existentes en la explotación. • El alojamiento tiene un carácter transitorio, no se destina fuera de temporada a otros usos, y está al servicio de una sola explotación. • El número de trabajadores es menor de 16.

ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.

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

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

La solicitud se acompaña de Proyecto de actuación, que justifica el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LISTA, su reglamento general y la presente Ordenanza.

- **Ejecución de obras:** Proyecto técnico, que podrá presentarse y tramitarse paralelamente con el Proyecto de actuación.
- **El título habilitante será:**
 - **Licencia**, cuando las actuaciones están incluidas en el artículo 291 del RGLISTA , ver listado no exhaustivo de actuaciones sometidas a licencia (MODELO -I-)

USOS Y ACTUACIONES DE INTERÉS PÚBLICO O SOCIAL

RGLISTA 30.2	Se trata de una actuación que contribuye a la ordenación y el desarrollo del medio rural por alguna de las circunstancias siguientes:
	Es promovida por una administración pública en el ejercicio de sus funciones.
	Se recoge en un instrumento de ordenación territorial o está declarada de Interés Autonómico

	Se trata de una dotación para la que es necesaria o conveniente su localización en suelo rústico
	Se considera de carácter estratégico para el desarrollo económico y social del municipio
	Genera efectos positivos y duraderos sobre la economía y empleo local.
	Contribuye a la conservación y puesta en valor del patrimonio histórico.
	Contribuya a proteger los espacios naturales, a su disfrute, conocimiento y difusión
	Contribuye a diversificar la economía local de una forma sostenible (economía verde y circular)
	Contribuye a evitar el despoblamiento de las zonas rurales
ACTUACIONES INCOMPATIBLES CON EL MEDIO URBANO	
RGLISTA-L 30.3	Se trata de una actuación incompatible en el medio urbano por alguna de las circunstancias: Se trata de una actividad nociva, insalubre, molesta o peligrosa
VIVIENDA NO VINCULADA A OTROS USOS	
RGLISTA 24.e) 31	Se cumplen las condiciones siguientes: - No se permitirá más de una vivienda unifamiliar aislada por parcela ni las divisiones horizontales, salvo para aquellas con tipología de cortijo, hacienda o similar, terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, que acrediten la existencia a esa fecha de un uso plurifamiliar. - La parcela deberá tener una superficie mínima de 2,5 hectáreas y permitir el trazado de un círculo de 50 metros de radio en su interior. La superficie mínima cuando la parcela se localice en terrenos forestales será de 5 hectáreas. - La vivienda deberá situarse a una distancia superior a 100 metros respecto de cualquier otra edificación de uso residencial. - La superficie ocupada por la edificación destinada a vivienda no excederá del uno por ciento de la parcela. En el resto de la superficie se mantendrá, en lo esencial, el arbolado, la topografía y las condiciones naturales del terreno, salvo que resulte necesaria su alteración para la implantación de actuaciones ordinarias. La superficie de explanación, por desmonte o terraplén, que resulte necesaria para la ejecución de la edificación, no excederá del treinta por ciento de la superficie que ocupa. - La superficie máxima edificable no excederá del uno por ciento de la superficie de la finca y la altura máxima será de dos plantas, contabilizándose las mismas conforme a lo dispuesto en los instrumentos de ordenación urbanística. - La edificación tendrá las condiciones tipológicas de una vivienda unifamiliar aislada, debiendo respetar una distancia mínima de 25 metros a los linderos de la parcela.

	• Los servicios básicos que demande la vivienda deberán garantizarse de forma autónoma y preferentemente mediante instalaciones de autoconsumo con fuentes de energía renovable. Excepcionalmente se permitirá el suministro a través de las redes de infraestructuras cuando cuenten con la autorización sectorial correspondiente y para ello sólo se precisen las obras de acometida. • La edificación se situará fuera de las zonas inundables y cuando se realice sobre terrenos forestales deberán garantizarse las condiciones de seguridad de la población en caso de incendio y cumplir con las condiciones que se establecen en la legislación forestal. • Conforme al artículo 22.2 de la Ley, las viviendas no impedirán el normal desarrollo de los usos ordinarios en la misma parcela o en fincas colindantes • <i>En caso de terreno forestal:</i> se garantiza la seguridad de la población en caso de incendio y cumple la legislación forestal.
--	---

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

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

1.- TRAMITACIÓN MUNICIPAL DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO AL ESTAR LA COMPETENCIA DELEGADA.

Para obtener estas competencias, es necesario que el Conjunto Histórico cuente con planeamiento urbanístico con contenido de protección aprobado por la Consejería de Cultura y la constitución de una comisión técnica municipal: Comisión Municipal de Patrimonio Histórico.

Estas competencias para autorizar intervenciones sólo alcanzan a los inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, ni estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico, que seguirán siendo competencia de la Consejería de Cultura.

El expediente municipal y la resolución de la autorización en materia de Patrimonio Histórico tienen que ser independientes del expediente y de la resolución de la licencia urbanística. Ambos procedimientos deben ser objeto de expedientes y resoluciones separadas con autonomía propia. La autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico será una autorización previa, sin la cual la licencia urbanística no podrá concederse.

1.1.- Actuaciones: Obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Será necesario comunicar a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la realización de cualquier obra o intervención en bienes de catalogación general, con carácter previo a la solicitud de la correspondiente licencia. En el plazo de treinta días a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará el proyecto y formulará en

su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

1.2.-Documentación necesaria:

- Solicitud que deberá reflejar suficientemente las características de la intervención (estado actual del inmueble protegido, reportaje fotográfico, identificación de elementos protegidos, descripción gráfica de la intervención propuesta)
- Copia de la Comunicación previa realizada a la Consejería y valoración de la misma sobre la intervención.

1.3.- Instrucción del expediente: el dictamen de la Comisión Municipal de Patrimonio.

- Solicitud de la autorización en materia de protección del Patrimonio Histórico
- El órgano que tramite la solicitud podrá requerir que se complete o subsane esta documentación en el plazo de 15 días. Si en dicho plazo no se realiza esta **subsanción formal de la solicitud**, se tendrá por desistida su petición
- Dictamen o informe sobre las intervenciones propuestas emitido por la Comisión Municipal de Patrimonio Histórico preceptivo no vinculante que estará debidamente motivado y que se pronunciará en los siguientes términos:
 - - Favorable.
 - Favorable con condicionantes o favorable previa subsanación de deficiencias.
 - Desfavorable.
- En el caso de que haya que completar la información aportada por el solicitante (**subsanción o mejora de la documentación presentada**) o que los incumplimientos detectados sean subsanables (**subsanción de deficiencias**), el Ayuntamiento se lo comunicará al administrado para que en un plazo de diez días aporte dicha documentación. Si no se hace, en el caso de la subsanación de la documentación se caducará el expediente y en el caso de la subsanación de las deficiencias, se elevará al órgano ejecutivo para que lo resuelva desfavorablemente.
- **Resolución del expediente de autorización en materia de Patrimonio Histórico.** Una vez emitido el dictamen de la CMP y atendidas las alegaciones del interesado si las hubiere, se elevará una propuesta de resolución al órgano que resuelve.
- El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de 3 meses contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado entenderá desestimada la solicitud de autorización. La autorización se entenderá caducada si transcurriera un año sin haberse iniciado las actuaciones para las que fue solicitada, sin perjuicio de que su vigencia pueda prorrogarse, a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al inicial.
- La delegación de competencias en los Ayuntamientos para autorizar este tipo de intervenciones, incluye la obligación de comunicar a la Consejería de Cultura las autorizaciones o licencias concedidas en el plazo máximo de diez días desde su otorgamiento
- Iniciación del expediente de obras según el título habilitante que corresponda.

2.- TRAMITACIÓN AUTONÓMICA DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTÓRICO

Dicha autorización por la consejería competente en materia de patrimonio histórico, en los casos en que la competencia no esté delegada al municipio, se obtendrá igualmente, con carácter previo a la licencia municipal de obras.

2.1.- Tipo de inmuebles:

- Todos los inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno en municipios sin delegación de competencias.
- Actuaciones en Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas, o que estén comprendidos en su entorno, o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico en municipios, aún con delegación de competencias.

2.2.- Actuación: Cualquier cambio o modificación que los particulares u otras Administraciones Públicas deseen llevar a cabo en inmuebles objeto de inscripción como Bien de Interés Cultural o su entorno, tanto se trate de obras de todo tipo, incluyendo remociones de terreno, como de cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios recogidos en la inscripción.

Colocación de rótulos, señales o símbolos en fachadas o en cubiertas de Monumentos, en los Jardines Históricos y en sus respectivos entornos.

2.3.- Obras de escasa entidad constructiva: No será necesaria la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para la realización de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto de acuerdo con la legislación vigente en materia de edificación, en los inmuebles comprendidos:

a) En el entorno de un Bien de Interés Cultural de los enumerados en la letra b).

b) En los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos, Zonas Arqueológicas, Lugares de Interés Etnológico, Lugares de Interés Industrial o Zonas Patrimoniales, que no estén inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz como Monumentos y Jardines Históricos

La realización de cualquiera de estas obras deberá ser comunicada con carácter previo a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico. En el plazo de **treinta días** a contar desde tal comunicación, la Consejería valorará la intervención y formulará, en su caso las medidas correctoras que se estimen imprescindibles para la protección del bien, y que la persona interesada deberá cumplir, así como cualesquiera otras recomendaciones técnicas que se consideren convenientes.

2.4.- Instrucción del expediente: Consejería competente en materia de Patrimonio

- Solicitud de autorización acompañada del proyecto de conservación regulado en el Título II de la ley de patrimonio, correspondiente a la intervención que se pretenda realizar
- La Consejería competente en materia de patrimonio histórico dispondrá de un plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de toda la documentación exigida reglamentariamente, para resolver sobre la solicitud de autorización.
- Transcurrido tres meses sin haberse notificado, se entenderá desestimada la solicitud de autorización
- La autorización caducará a los dos años sin haber iniciado la actuación, se puede solicitar prorroga, por un nuevo plazo que será no superior al inicial.

2.5.- Actuaciones no sometidas a licencia que precisan autorización en materia de Patrimonio

1. Cuando se trate de actuaciones no sometidas legalmente al trámite reglado de la licencia municipal, que hubieran de realizarse en Bienes de Interés Cultural, en su entorno o en bienes de catalogación general, los particulares interesados, así como las Administraciones Públicas que hubieran de autorizarlas, remitirán previamente a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico la documentación necesaria, cuyo contenido se determinará reglamentariamente.

2. La Consejería podrá solicitar documentación complementaria y dispondrá de tres meses, a partir de su recepción, para proceder al otorgamiento o denegación de la autorización. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada la solicitud de autorización. En el caso de bienes de catalogación general el plazo será de treinta días desde la recepción de la comunicación de la intervención u obra.

2.6.- Suspensión de obras o actuaciones

En cualquier caso, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá ordenar la suspensión de obras o actuaciones en bienes integrantes del Patrimonio Histórico, por espacio de treinta días, con el fin de decidir sobre la conveniencia de incluirlos en alguna de las modalidades de inscripción en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

2.7.- Suspensión de licencias y paralización de actuaciones

1. La incoación del procedimiento para la catalogación de un inmueble como Bien de Interés Cultural determinará la suspensión de las actuaciones que se estén desarrollando sobre el mismo, y de las licencias municipales de parcelación, edificación o demolición en las zonas afectadas, así como de los efectos de las ya otorgadas, hasta tanto se obtenga la autorización de la Consejería competente en materia de patrimonio histórico.

2. La denegación de la autorización llevará aparejada la necesidad de proceder a la revocación total o parcial de la licencia concedida.”

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

En Algarinejo, a 9 de Julio de 2025
Firmado por: El Alcalde, Jorge Sánchez Hidalgo



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR
Administración

Modificación precio público

Acuerdo de modificación del precio público del servicio de escuelas infantiles municipales de verano Exp.1432/2025

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada), HACE SABER:
Que en sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 11 de Julio de 2025, se ha adoptado acuerdo en los términos siguientes:

PRIMERO. *Modificar las tarifas del precio público del Servicio de Escuelas Infantiles municipales de verano de conformidad con los informes técnicos obrantes en el expediente quedando fijadas en los siguientes importes:*

TARIFA ÚNICA: ESCUELAS DE VERANO INFANTILES ALMUÑÉCAR Y LA HERRADURA:

Horas/día	Importe mensual
8 HORAS	223,75 €
7 HORAS	195,78 €
6 HORAS	167,81 €
5 HORAS	139,84 €
4 HORAS	111,87 €
Suplemento comedor	3,02 € / alumno / día

SEGUNDO. *Publicar el Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su general conocimiento.*

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Almuñécar, a 14 de julio de 2025
Firmado por: Juan José Ruiz Joya, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2025039296

ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA Nº34

ADMISIÓN A TRÁMITE PROYECTO DE URBANIZACIÓN EJECUCIÓN VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA Nº34

Expte.- 5366/2023

Asunto.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE VIALES CALLEJÓN HURTADO DE MENDOZA Nº34

EDICTO

D. Rafael Caballero Jiménez, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de ALMUÑÉCAR.

HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha día *02 de julio de 2025*, vista la documentación obrante en el expediente y la propuesta del Concejal Delegado, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acuerda:

PRIMERO.- Admitir a trámite el Proyecto de urbanización presentado por la mercantil Parcela Comercial Aguadulce S.L. en fecha 28.03.2025 y redactado por el Arquitecto D. Fernando Vallejo Montes, para ejecución de viales de nueva apertura en la parcela sita en calle Hurtado de Mendoza n.º 34 de este municipio.

SEGUNDO.- Someter dicho documento a información pública por un período de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento con el contenido mínimo que para el mismo se establece en el **art. 8.2 del RGL**.

TERCERO.- Notificar el trámite de información pública, para que éste surta los efectos propios del trámite de audiencia, a los propietarios y demás interesados del ámbito, para que aleguen lo que tengan por pertinente.

Durante este plazo de información pública, se podrá consultar el expediente, quedando a disposición de quien quisiera examinarlo y presentar las alegaciones que estime oportunas. A través del siguiente enlace se puede visualizar y descargar el documento completo: <https://portaltransparencia.almunecar.es/informacion-publica-urbanismo-e-infraestructuras/>

De igual modo, el documento puede consultarse en el Servicio Municipal de Urbanismo y Obras Públicas sito en Avda. Amelia Sánchez de Alcázar s/n, Almuñécar, en horario de 09:00h a 14:00h de lunes a viernes.

En Almuñécar, a 10 de julio de 2025

Firmado por: D. Rafael Caballero Jiménez, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de ALMUÑÉCAR.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

PUBLICACION INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2025-001

Aprobación inicial expediente de modificación de crédito nº 3/2025-001 del vigente Presupuesto Municipal

En sesión Plenaria de fecha 10 de julio de 2025, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 3/2025-001 del vigente Presupuesto Municipal, en la modalidad de crédito extraordinario, suplemento de crédito y transferencias de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería y transferencias de crédito.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de Intervención y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Baza , a fecha de la firma electrónica
Firmado por Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Aprobación proyecto de actuación D. Manuel Ruiz Moya para pasar de nave agrícola a venta, exposición, taller de automovil y maquinaria agrícola

Aprobación proyecto de actuación D. Manuel Ruiz Moya para pasar de nave agrícola a venta, exposición, taller de automovil y maquinaria agrícola

1. Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 26 DE JUNIO DE 2025, el Proyecto de Actuación presentado por D. Manuel Ruiz Moya, y redactado por D. Mariano Segura Manzano, para pasar de nave agrícola a VENTA, EXPOSICIÓN, TALLER DE AUTOMÓVIL Y MAQUINARIA AGRÍCOLA en Parcela catastral 18024A021006930000GG, parte de la 18024A021006940000GQ, parte de la 18024A021006890000GY, y parte de la 18024A021006920000GY.

Se publica en el BOP, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Baza a 2 de julio de 2025

Firmado por el Alcalde-Presidente

D. Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Urbanismo

Aprobación definitiva Proyecto de Actuación para acometida de agua en Explotación ganadera "Paraje Cortijo Quemao"

Aprobación definitiva Proyecto de Actuación para acometida de agua en Explotación ganadera "Paraje Cortijo Quemao"

Habiéndose aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 10 de julio de 2025, el Proyecto de actuación para acometida de agua potable en Explotación ganadera "Paraje Cortijo Quemao" a instancia de Moises Vega Ibañez.

Se publica en el BOP, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

En Baza a 11 de julio de 2025

Firmado por el Alcalde-Presidente

D. Pedro Justo Ramos Martínez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

ANUNCIO DECLARACION DE RUINA

ANUNCIO DECLARACION DE RUINA

Expediente n.º: 189/2024
Escrito de Emplazamiento para dar audiencia a las personas interesadas
Procedimiento: Declaraciones de Ruina
Impulsión del expediente: Servicio de Urbanismo
Fecha de iniciación: 15/01/2025

ESCRITO DE EMPLAZAMIENTO

Se comunica que por parte esta Alcaldía se ha dictado Resolución núm. 29/2025, de fecha 2 de abril de 2025, de inicio del procedimiento de declaración de ruina ordinaria del inmueble:

Referencia catastral:	5357618VG4255D0001BY
Localización:	Plaza de la Constitución, Núm. 1
Uso:	Vivienda sin habitar
Año de Construcción:	1957

Lo que se pone en su conocimiento a los efectos de los artículos 146.2 a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en concordancia con el 328.3 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

Asimismo, se pone el expediente de manifiesto a los propietarios y demás titulares de derechos afectados, para que en el plazo de quince días a contar del siguiente al de publicación este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes, y aportar cuantos documentos y justificaciones considere oportunos en defensa de sus derechos.

De conformidad con el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), se le da traslado de la siguiente información sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Calicasas Datos de contacto del delegado de protección de datos ALCALDÍA
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos: Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. .
Categoría	Datos de identidad.
Cesión de datos	Los datos no se cederán.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Procedencia	Fuente de acceso público Dirección General de Catastro.

En Calicasas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

En Calicasas, a 11 de Julio de 2025
Firmado por: Germán Medina Talero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

APROBACION ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

HACE SABER:

Que este Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el pasado 24 de junio del corriente, aprobó provisionalmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA CONVIVENCIA Y USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALICASAS.

Se anuncia que el mencionado acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de la Casa Consistorial por termino de TREINTA días, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante cuyo plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones y alegaciones estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la Ordenanza de referencia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Calicasas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

En Calicasas, a 11 de julio de 2025

Firmado por: D. Germán Medina Talero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

CONVENIO DE GESTION RECAUDATORIA CON EL SPR DIPUTACION DE GRANADA

CONVENIO DE GESTION RECAUDATORIA CON EL SPR DIPUTACION DE GRANADA

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

HACE SABER:

Que este Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el pasado 24 de junio del corriente, aprobó la delegación de competencias en materia de gestión recaudatoria de las exacciones locales, en favor del Servicio Provincial Tributario de la Excm. Diputación provincial de Granada.

Lo que se hace público, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para el general conocimiento.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Calicasas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

En Calicasas, a 11 de Julio de 2025
Firmado por D. Germán Medina Talero



NÚMERO 2025039340

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

Administración

CONVENIO PLAN ACERCA

CONVENIO PLAN ACERCA

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CALICASAS

HACE SABER:

Que este Ayuntamiento en Pleno en sesión celebrada el pasado 24 de junio del corriente, aprobó el Convenio interadministrativo del Plan Acerca, con el Ministerio de Política Territorial, conjuntamente con la Federación de Municipios y Provincias, para la puesta en marcha del “PROYECTO DE ACERCAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA CIUDADANÍA DEL MUNDO RURAL”.

Lo que se hace público, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para el general conocimiento.

En Calicasas, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

En Calicasas, a 11 de Julio de 2025

Firmado por: D. Germán Medina Talero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

NOMBRAMIENTO TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

NOMBRAMIENTO TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

Mediante resolución de la Alcaldía nº 51-2025 de 11 de julio de 2025, se aprobó definitivamente el nombramiento

Como funcionarias en régimen de interinidad dentro del Proyecto de conciliación y corresponsabilidad en el marco del Plan Corresponsables a:

- Lorena Lorente Magdaleno, D.N.I.: ****520**

- Elisabet Cobacho Gallego, D.N.I.: ****348**

Escala: Administración Especial, Clase: Técnicos en Educación Infantil, Grupo/Subgrupo: B, lo que se publica a los efectos pertinentes, con efectos desde el día 24 de junio de 2024.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Caniles, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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. Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Caniles a 14 de julio de 2025

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta M^a del Pilar Vázquez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por el uso de la piscina pública municipal

Acuerdo del Pleno de fecha 20/05/2025 de la Entidad de Diezma por el que se aprueba definitivamente la tasa por prestación del servicio de piscina municipal

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por servicio de piscina municipal así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«4º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE LA PISCINA

Por la Sra. Alcaldesa se cede el uso de la palabra a la Sra. Secretaria que pone de manifiesto los siguientes antecedentes:

Visto que Secretaría presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la imposición y ordenación de la tasa por el servicio de la piscina.

Visto que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para imposición y ordenación de la tasa referida.

Visto que se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto el valor de mercado o la previsible cobertura del coste.

Visto que se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que se emitió, por la Intervención, informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la propuesta, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que se emitió informe-propuesta de resolución para imposición y ordenación de la tasa referida.

Por la Sra. Alcaldesa se abre un turno de intervenciones para los grupos municipales del que no hacen uso.

*A continuación, la Sra. Alcaldesa dispone que se proceda a la votación y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento de Díezma, por mayoría de cuatro votos a favor (los de los concejales integrantes del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal por Díezma y Sillar) y tres en contra (de los concejales integrantes del Grupo Municipal Popular), **ACUERDA:***

PRIMERO. *Aprobar inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE LA PISCINA, con la redacción contenida en el expediente 53/2025.*

SEGUNDO. *Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.*

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. *Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.*

CUARTO. *Facultar a Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto. »*

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL.

Artículo 1 . - *En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece la tasa por la prestación del servicio de la piscina Municipal.*

Artículo 2. – Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la presente tasa la utilización, disfrute o aprovechamiento de la piscina Municipal e instalaciones complementarias por parte de los usuarios.

Artículo 3. – Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o se beneficien de los Servicios de Piscina.

Artículo 4. – Responsables tributarios

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. - Devoluciones.

Únicamente procederá la devolución de los precios:

- 1. - Cuando por causas no imputables al usuario/a, el servicio no se inicie o no se desarrolle en su totalidad.*
- 2. - Cuando por circunstancias de salud, previamente acreditadas con el oportuno justificante médico, el usuario/a dejara de percibir el servicio, procederá la devolución de la cuota proporcional correspondiente al número de días en que efectivamente no se haya recibido el servicio.*

Artículo 6.- Cuota Tributaria.

La cuantía de la presente tasa se determinará mediante la aplicación de las cuotas siguientes:

TASAS PISCINA MUNICIPAL DE DIEZMA

SERVICIOS QUE SE PRESTAN	CUOTA
1. ENTRADAS ESTÁNDAR	
1.1. ENTRADA ADULTO	3,20 euros
1.2. ENTRADA INFANTIL (Menores de 15 años)	2,60 euros
2. BONOS ESTÁNDAR.	
2.1. BONO ADULTO MENSUAL	35 euros
2.2. BONO INFANTIL MENSUAL (Menores de 15 años)	30 euros

3. DESCUENTO EN EL PRECIO DE LA ENTRADA A PERSONAS EMPADRONADAS EN DIEZMA	
3.1. ENTRADA ADULTO	2,50 euros
3.2. ENTRADA INFANTIL (Menores de 15 años)	1,50 euro
4. DESCUENTO EN EL PRECIO DEL BONO A PERSONAS EMPADRONADAS EN DIEZMA	
4.1. BONO ADULTO 10 días	25,00 euros
4.2. BONO INFANTIL 10 días (Menores de 15 años)	20,00 euros

Si se impartieran cursos de natación u otras actividades se podrá aplicar una tarifa que variará en función del tipo de actividad y del número de días que se realicen.

Artículo 7.- Exenciones:

Quedan exentos del pago de esta tasa:

- *Los niños menores de 3 años.*
- *Discapacitados psíquicos y físicos a partir del 75% certificado por el órgano competente (si necesitan acompañante este no estará exento).*

Artículo 8.- Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde que se solicita el uso de las instalaciones objeto de la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Normas de Gestión.

1.- Las cuotas aplicables a las entradas diarias serán abonadas en forma de entradas en la taquilla de las instalaciones de la piscina municipal con carácter previo a acceder a las mismas.

2.- Las cuotas aplicables a los bonos mensuales serán objeto de autoliquidación de modo que el sujeto pasivo habrá de presentar justificante de abono de la correspondiente tasa, debiendo presentarse en las oficinas municipales el justificante de pago al objeto de emisión del correspondiente abono.

3.- No se consentirá la ocupación de las instalaciones en cuanto no se haya abonado la tasa y obtenida la oportuna autorización a la que se refiere el apartado anterior. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la no concesión de la autorización, sin perjuicio del pago de la tasa y sanciones que procedan.

4.- El Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para el normal funcionamiento del Servicio y no responderá de los objetos depositados en vestuarios y demás instalaciones.

5.- Cuando el personal encargado del servicio aprecie un uso anormal o abusivo de las instalaciones se procederá a expulsar del recinto al autor o autores, sin que haya lugar a devolver la cuantía satisfecha

Artículo 10.- *Infracciones y Sanciones*

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

Artículo 11.- *En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.*

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. – *La presente ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.*

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. » .

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En Diezma a 11 de julio de 2025

Firmado por El Alcalde D. Juan Carlos Cobo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por servicio de cementerio

Acuerdo del Pleno de fecha 20/05/2025 de la Entidad de Diezma por el que se aprueba definitivamente la tasa por prestación del servicio de cementerio en Diezma

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre imposición de la tasa por servicio de cementerio así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«3º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DEL CEMENTERIO.»

Por la Sra. Alcaldesa se cede el uso de la palabra a la Sra. Secretaria que pone de manifiesto los siguientes antecedentes:

Visto que con fecha 31 de marzo de 2025 la Tesorería municipal presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la imposición y ordenación de la tasa por prestación del servicio de cementerio.

Victo que con fecha 31 de marzo de 2025 se incoó por la Alcaldía el procedimiento para imposición y ordenación de la tasa referida.

Visto que con fecha 20 de octubre de 2023 se emitió informe técnico económico por los servicios de asistencia al municipio de la Excm. Diputación de Granada a petición de este Ayuntamiento, en el que se puso de manifiesto la previsible cobertura del coste.

Visto que con fecha 31 de marzo de 2025, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que con fecha 1 de abril de 2025, se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la propuesta, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que con fecha 1 de abril de 2025, se emitió informe-propuesta de resolución por parte de Secretaría, aprobando provisionalmente la imposición de la tasa por prestación del servicio de cementerio y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Por la Sra. Alcaldesa se abre un turno de intervenciones para los Grupos Municipales de que no hacen uso.

*A continuación, la Sra. Alcaldesa dispone que se proceda a la votación y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento de Díezma, por **unanimidad**, de los siete miembros corporativos asistentes a la sesión en este punto del orden del día, de los siete que legalmente lo integran, **ACUERDA**:*

PRIMERO. Aprobar inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DEL CEMENTERIO. con la redacción contenida en el expediente 47/2025.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [<http://diezma.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar a Alcaldesa para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

«ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES.

Fundamento y Naturaleza

Artículo 1º

- En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2. de la Constitución y art. 106 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20.4.p de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación de servicios en los Cementerios Municipales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 58 de la citada Ley 39/88.

Hecho imponible

Artículo 2º

- Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción, registro e inhumaciones y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Sujeto pasivo

Artículo 3º

- Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión, de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Responsables

Artículo 4º

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Exenciones subjetivas

Artículo 5º

- Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Cuota Tributaria

Artículo 6º

- La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Epígrafe 1.- Asignación de nichos:

A) Asignación de nicho en primera fila (fila inferior) (75 años): 645,59 Euros

B) Asignación de nicho en segunda fila (fila intermedia) (75 años): 795,46 Euros

C) Asignación de nicho en tercera fila (fila superior) (75 años): 714,76 Euros

Epígrafe 2.- Asignación de Columbarios

A) Columbario: 380,44 euros

Devengo

Artículo 7º

- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Gestión, liquidación y recaudación

Artículo 8º

La gestión, liquidación y recaudación de las tasas corresponderá al Ayuntamiento, el cual podrá delegar dichas facultades en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las cantidades exigibles se liquidarán por la concesión de cada nicho o columbario solicitado.

El pago de la Tasa deberá realizarse a través de las Entidades bancarias colaboradoras con el Ayuntamiento.

El sujeto pasivo tiene derecho a la obtención del justificante del pago de la tasa.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, se deniegue la concesión del nicho o columbario, procederá la devolución del importe satisfecho por la tasa.

Las tasas no satisfechas en periodo voluntario, se podrán exigir en vía de apremio, conforme dispone el Reglamento General de Recaudación.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por el órgano competente.

Las concesiones tienen carácter personal y no podrá cederse o subarrendarse a terceros.

El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la titularidad del nicho o columbario, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

Queda prohibida la concesión de nichos o columbarios a perpetuidad que no se destinen a su inmediata utilización.

Infracciones y Sanciones

Artículo 9º

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Disposición Final

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente al de publicación de su texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación

Para todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la legislación tributaria general o específica que sea aplicable.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal aprobada por el Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el 5/05/2010 (publicada en el B.O.P. de Granada de 20/05/2010) y sus modificaciones posteriores.» .

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En Diezma a 11 de julio de 2025

Firmado por: El Alcalde D. Juan Carlos Cobo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

Resolución de delegación de competencias de Alcaldía

Resolución de Alcaldía n.º 63/2025 del Ayuntamiento de Diezma por la que se aprueba definitivamente expediente de delegación de competencias.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con el siguiente texto:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2025, se inició expediente relativo al régimen de delegaciones de las Concejalías del Ayuntamiento de Diezma, tras la renuncia de la Alcaldesa Doña Emilia Troncoso Rodríguez y la toma de posesión del nuevo Alcalde D. Juan Carlos Cobo Fernández.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

ACUERDO

PRIMERO. *Modificar la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía n.º 77/2023, y efectuar las siguientes delegaciones especiales, respecto de los servicios municipales, proyectos o asuntos que se especifican, a favor de los concejales que a continuación se indican:*

- Concejal Delegado de Urbanismo, Obras, Servicios, Patrimonio y Medio Ambiente, Dña. Maria Dolores Martínez Sánchez que ejercerá las funciones junto con esta Alcaldía.*
- Concejal Delegado de Cultura, Juventud, Deportes y Memoria Histórica y Democrática, Dña. María Dolores Martínez Sánchez que ejercerá las funciones junto con esta Alcaldía.*

- c. *Concejal Delegado de Festejos, Dña. Emilia Troncoso Rodríguez y D. Francisco Jesús Sevilla Sánchez, en caso de ausencia de la anterior.*
- d. *Concejal Delegado de Contratación y Personal, Dña. Emilia Troncoso Rodríguez que ejercerá las funciones junto con esta Alcaldía.*
- e. *Concejal Delegado Asuntos Sociales, Bienestar Social y Participación Ciudadana, Dña. Emilia Troncoso Rodríguez y D. Francisco Jesús Sevilla Sánchez, en caso de ausencia de la anterior.*

SEGUNDO: *Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.*

TERCERO: *Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el Tablón de anuncios municipal.*

CUARTO: *Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.*

QUINTO: *Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución."*

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

En Diezma a 11 de julio de 2025
Firmado por: el Alcalde: Juan Carlos Cobo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

Decreto nº 62/2025 de 26 de junio de nombramiento de Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Diezma

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2025, han sido cesados:

- Don Juan Carlos Cobo Fernández (Primer Teniente de Alcalde)
- Don Francisco Jesús Sevilla Sánchez (Segundo Teniente de Alcalde)

y nombrados:

- Doña Emilia Troncoso Rodríguez (Primer Teniente de Alcalde)
- Doña María Dolores Martínez Sánchez (Segundo Teniente de Alcalde)

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Diezma a 11 de julio de 2025

Firmado por: el Alcalde D. Juan Carlos Cobo Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

Administración

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil

HACE SABER: Mediante decreto de Alcaldía n.º 0848/2025, de 10 Julio, se han aprobado las bases y convocatoria, de **UNA plaza** perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Monachil, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL, POR PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPTE 2737/2025

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, de una plaza perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, denominación **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Monachil, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de diciembre de 2023 (B.O.P. núm. 245 de 28 de diciembre de 2023), vacante en la Plantilla de personal funcionario de carrera, dotadas en el Presupuesto Municipal con la retribución correspondiente, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, así como la elaboración de una Bolsa de empleo para futuras contrataciones, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria del titular, por razones de necesidad y urgencia.

1.2. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de Técnico Medio de Servicios, con las siguientes características y funciones que se recogen en la ficha descriptiva de la RPT del indicado puesto:

- Coordinarse con los servicios municipales en todas sus funciones:

- Coordinar, proponer, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones de viales públicos;
- Coordinar, proponer, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones de las infraestructuras de abastecimiento de aguas, recogida de aguas residuales y, en general, el ciclo integral del agua e inspección de agua
- Coordinar, orientar y asesorar en el mantenimiento y reparaciones en los edificios municipales, plazas, parques y jardines del Municipio;
- Coordinar, orientar y asesorar en lo referido a limpieza viaria;
- Coordinar, orientar y asesorar en el desarrollo de eventos en los que se requiera la presencia del Departamento de Obras y Servicios;
- Coordinar, orientar y asesorar el Departamento de Obras y Servicios;

1.3. Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el proceso selectivo, ordenados de mayor a menor puntuación para, en su caso, contrataciones de personal laboral, con carácter temporal, en los supuestos descritos en el artículo 20 apartado Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el año 2025, del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de la disposición adicional 4.ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.; Ley 5/2023, de 7 de junio, de de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; y demás normativa que resulte de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido 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 -TREBEP-, art. 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en arquitectura técnica o ingeniería de la edificación u otro título equivalente de conformidad con la normativa de educación vigente, todo ello a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes

En su caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona solicitante con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

e) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado al servicio del Ayuntamiento de Monachil o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo en la categoría profesional convocada, según lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, el permiso de conducir clase B. La exigencia de este requisito deviene de la propia naturaleza de la plaza que se pretende cubrir, la cual se encuentra inexorablemente

vinculada al continuo desplazamiento autónomo del funcionario/a para la visita de las diferentes zonas del municipio, dado que no existen medios en este Ayuntamiento que posibiliten el desplazamiento de los efectivos con carácter dependiente y no autónomo.

h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

La Tasa por derechos de participación en proceso de selección de personal, se

ajustará a lo expuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Su devengo se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta: ES49 3023 0033 9203 3000 4904 (Caja Rural de Granada)

Como concepto debe figurar “TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS. NIF. (indicando el NIF del aspirante)”, debiendo quedar acreditado quién es la persona aspirante.

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A2.

IMPORTE 28 EUROS.

El abono de la tasa de los derechos de examen (y, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de reducción, exenciones o bonificaciones de la cuota tributaria), deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar

la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

3.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y tiempo que dure el nombramiento.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

4.- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

De acuerdo con lo establecido en el art 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

5.- PUBLICIDAD

5.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Un extracto de la convocatoria se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía con un enlace directo al Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento para acceder al contenido íntegro de las Bases, en el portal de transparencia, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

5.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web Ayuntamiento de Monachil con al menos doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distintos de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse, a efectos meramente informativos, además la página web del Ayuntamiento.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de Ayuntamiento de Monachil como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

6.2.- Los aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil (<http://monachil.sedelectronica.es> debiendo seleccionar dentro del Catálogo de tramites, el procedimiento de “Selecciones de personal y provisiones de puestos” ubicado en la Materia Recursos Humanos (requiere identificación y firma electrónica).

La presentación electrónica permitirá:

- La cumplimentación e inscripción en línea del modelo de solicitud de participación.
- Anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Para confirmar que la inscripción ha sido correctamente registrada, las personas aspirantes deberán descargar el justificante de registro de su solicitud de admisión.

En el caso de que se produzca alguna incidencia técnica durante el proceso de inscripción deberán dirigirse al teléfono 958301230, o enviar un correo electrónico a la dirección: secretaria@monachil.es.

Para el caso de que las solicitudes se presenten por los/las aspirantes en formato papel en la oficina de asistencia del Ayuntamiento de Monachil u otra Administración, el órgano gestor notificará la necesidad de subsanación de la solicitud, a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos mediante el aplicativo establecido, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

Por causas excepcionales debidamente motivadas, mediante Decreto de Alcaldía, se podrá autorizar la utilización de medios no electrónicos en el procedimiento, cuando concurren razones técnicas, organizativas o de otra naturaleza que así lo justifiquen, para todos o parte de los trámites y actuaciones, de manera excepcional y por el tiempo imprescindible para solventar las mismas. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán demandar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, con arreglo al modelo incluido en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

Las instancias también podrán presentarse en el resto de registros previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas empleando para ello el trámite específico que se habilite a tal efecto.

En el supuesto de que se utilice como lugar de presentación la oficina presencial de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Monachil, se indica que su horario de funcionamiento los días hábiles, es de 9:00 a 14 horas.

6.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4.- Los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera o que estén en condiciones de reunirlos, de forma justificada, en la fecha en la que se produzca la finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberán adjuntar a su solicitud electrónica debidamente cumplimentada, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia, no serán tenidos en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.

- Justificante de pago de la Tasa por participación en procesos de selección de personal, en la cuantía señalada en la base tercera.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo de forma precisa en su solicitud.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, acreditativo del grado de discapacidad reconocido. Además, en caso de necesitar adaptaciones de tiempo o de medios para la realización de alguna de las pruebas establecidas en la convocatoria, deberán manifestarlo de forma precisa en su solicitud.

6.5.- No será precisa la legalización o autenticación de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento

que le fuesen solicitados por el Ayuntamiento de Monachil, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.6.- Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de éstos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

6.7.- En el tratamiento de la información se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, así como a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal.
El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6.8.- Excepcionalmente, dada la relevancia de la documentación acreditativa de los méritos en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original. En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes.

No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para ser tenida en cuenta por éste.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados en la base sexta apartado cuarto.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

7.2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia con el siguiente enlace <http://www.monachil.es/portal->

transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente número de documento nacional de identidad anonimizado o análogo para los/las de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

7.3.- Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de un plazo único e improrrogable de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la indicada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.4.- Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En esta misma resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de selección con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncio de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Monachil

7.5.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación del listado en el BOP de Granada

7.6.- Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>).

8. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1.- El órgano de selección será un Tribunal de selección, encargado del desarrollo y calificación del proceso selectivo y se designará por el Sr. Alcalde-Presidente en la misma Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as.

8.2.- El tribunal calificador, de conformidad con el art. 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 y Ley 5/2023, estará compuesto, en número impar, con titulares y con sus respectivos suplentes de la siguiente forma:

- Presidente/a: Una persona con la categoría de personal funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz, pero sin voto
- Vocales: Cuatro personas con la categoría de funcionario de carrera, con titulación igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante, con voz y voto

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de la plaza convocada.

8.3.- La composición del Tribunal calificación de las pruebas selectivas se ajustará atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

8.4.- No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos o laboral temporal, el personal eventual, quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación de personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

Tampoco podrán formar parte de los mismos las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, y las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico..

8.5.- El tribunal de selección, tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes y sus miembros a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal de selección serán motivados y dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, en cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En la sesión de constitución del Tribunal de selección el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal de Selección declaración de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas, por el personal de apoyo y ayudantes administrativos/as.

Si con posterioridad a la constitución del Tribunal de Selección, o a su nombramiento como colaboradores/as del mismo en cualquiera de sus modalidades, alguno de ellos/as se encontrase incurso de forma sobrevenida en una de estas causas del art 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación al/la Presidente/a del Tribunal de Selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del Tribunal de Selección, el/la Presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al Tribunal de Selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión.

Si la causa concurriese en el personal colaborador, el Tribunal de selección acordará la revocación de su nombramiento y/o su sustitución. En ambos casos, se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

8.6.- Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

La motivación de los actos del órgano del Tribunal de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8.7.- Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios/as de carrera. Asimismo, en la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o laborales fijos pertenecientes a la misma Escala o Categoría objeto de la selección.

8.8.- La pertenencia al Tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

8.9.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

8.10.- Los miembros del Tribunal deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

8.11.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto.

En el caso que los/las aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento hayan solicitado en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/las aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los/las solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los/las participantes. La relación de adaptaciones

concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil de su Sede Electrónica.

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará al órgano de selección, de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos dos (2) días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

8.12.- En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal de selección podrá determinar la procedencia de designar asesores especialistas, para el desarrollo de todas o algunas de las pruebas del proceso. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección. Los/as asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monachil (<https://monachil.sedelectronica.es>) Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/as asesores/as especialistas colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del Tribunal de selección.

8.13.- El órgano competente en materia de selección podrá igualmente nombrar personal de apoyo para facilitar el desarrollo de las pruebas selectivas, designándose en el número que estime necesario para garantizar el normal desarrollo de las pruebas selectivas, en función del número de aspirantes, el tipo de pruebas y el local o locales donde se vayan a realizar éstas. Este personal realizará tareas de vigilancia, control, coordinación, fotocopiado o similares en el desarrollo de las diferentes pruebas selectivas, evitando cualquier otra función que por su propia naturaleza o importancia corresponda realizar a los miembros del Tribunal de selección, en cuyo trabajo no deberán interferir en ningún caso.

8.14.- El Tribunal de Selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección, podrá nombrar ayudantes administrativos/as cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desarrolladas por ningún miembro del Tribunal de selección. Dichos ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público y en ningún caso podrán tener acceso al contenido de las propuestas, pruebas o ejercicios.

8.15.- Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

8.16.- Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El Tribunal de Selección podrá examinar y corregir simultáneamente en dos o más salas, celebrando dos o más sesiones independientes, siempre que en cada una de ellas se garantice el quorum exigido.

8.17.- El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, votando en último lugar el/la Presidente/a.

En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

8.18.- De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.19.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.20.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

8.21.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal de Selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las comunicaciones e incidencias dirigidas al Tribunal de Selección deberán hacerse a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria@monachill.es. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien dará traslado al órgano competente. El Tribunal de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión.

No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de empleo resultante del mismo.

El Tribunal de selección podrá excluir cuando se produzca la corrección anónima de los ejercicios a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/las autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.22.- 13. Todos los/as componentes del Tribunal de selección tendrán derecho a la percepción de “asistencias y dietas” en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1.- El proceso selectivo de aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, constando de dos fases diferenciadas: la de concurso y la de oposición.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, considerándose el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, porque, permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia profesional y formación garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.

La fase de oposición que será previa a la de concurso, por razones de eficiencia y celeridad, constituirá un máximo del sesenta por ciento (60%) de la calificación del total del proceso, siendo la calificación máxima del concurso la del cuarenta por ciento (40%) restante.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

9.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

9.3.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.4.- En caso de que resulte necesario efectuar un orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.5.- El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad siempre que los mismos no estén caducados. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. También deberán acudir provistos de bolígrafo azul.

9.6.- Se tendrá en cuenta, a estos efectos, que la normativa aplicable a la resolución de cada ejercicio será la vigente al tiempo de realización de cada uno de ellos, así como la publicada en los correspondientes boletines o diarios oficiales a la fecha de publicación de la convocatoria.

9.7.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Las pruebas serán obligatorias y eliminatorias, calificándose como a continuación se determina. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

PRIMER EJERCICIO TEÓRICO: Cuestionario tipo test (Máximo 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario tipo test compuesto por 60 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, sobre los temas incluidos en el Anexo I (temario), propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, siendo solo una la respuesta correcta,

A este número de preguntas se añadirán cinco (5) adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

El criterio de corrección será el siguiente: Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente, las preguntas en blanco no penalizan. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 30 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 60, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, es decir, una vez aplicada la penalización de las erróneas; siendo 10 puntos la puntuación mínima necesaria para considerar superado este ejercicio. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedaran eliminados de la fase de oposición, no pudiendo continuar con el resto de las pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 60 minutos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Asimismo, el Tribunal hará pública, tras la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, la plantilla correctora del Cuestionario tipo test, mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de (5) cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

Asimismo, se hará constar la convocatoria del segundo ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO: (30 puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter práctico, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en un tiempo máximo de cuatro horas. Así mismo, el tribunal fijará los criterios de calificación justo antes del inicio de la prueba.

Los supuestos se referirán a materias expresamente contenidas en el programa, relacionados con las materias del programa y las tareas propias de la plaza a la que se opta.

Los supuestos se plantearán utilizando un sistema de preguntas cortas; de modo que el tribunal realizará una serie de preguntas concretas para cada supuesto práctico, con indicación expresa de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

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

Cada supuesto práctico se valorará con un máximo de 15 puntos; siendo necesario obtener un mínimo de 7.5 puntos en cada uno de ellos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no logren obtener el mínimo mencionado.

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

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será determinado por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final del ejercicio será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, realizándose la calificación con dos decimales.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

El tribunal podrá optar en función del número aptos/as del primer ejercicio por:

a) Lectura del ejercicio. El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el tribunal, previo señalamiento de día y hora.

Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Anonimato del ejercicio. El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación son:

a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.

b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.

c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

h) Capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Monachil

Tras la realización de estos dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, confiriéndoles un plazo de cinco (5) días naturales para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con las listas definitivas de aprobados del ejercicio que igualmente se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogada, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada, considerándose desestimadas todas aquellas que no se mencionen en la citada publicación.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones de los ejercicios que integran la misma.

9.8.- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio y será posterior a la fase de oposición, consistirá en la comprobación y valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Solo serán tenidos en cuentas aquellos los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma indicada en la Base sexta, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación del Anexo III.

El Tribunal procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en las autobaremaciones presentadas por los aspirantes, mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- La autobaremación de los aspirantes vinculará la revisión que efectue el Tribunal Calificador, en el sentido de que solo podrá valorarse los méritos que hayan sido autobaremación, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los aspirantes sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.
- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.
- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes en el plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en esta base o no se hallen debidamente acreditados.

El Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, indicando la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, así como el total a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la incorporación de nuevos méritos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

El Tribunal de Selección se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario. En la fase concurso se valorará la experiencia profesional, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

1.- Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

- Por servicios prestados en la Administración Local como técnico medio de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos por mes completo.

- Por servicios prestados en cualquier otra Administración como técnico medio de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,30 puntos por mes completo.

- Por servicios prestados ámbito privado como técnico medio de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,10 puntos por mes completo

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su nombramiento, deberá aportar previamente, los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

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

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

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual o en prácticas. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

2.- Formación (Máximo 12 puntos)

2.1.- Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren

directamente relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del 50% de la señalada para cursos de igual duración.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Entre 5 a 15 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.
- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, y aquellos que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder a la plaza a que se opta, o la que se hubiere empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

3.- Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 3 puntos):

3.1.- Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de una plaza de técnico de servicios o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.

3.2.- . Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública de un puesto de trabajo técnico de servicios o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera o bolsas de trabajo.

10. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

10.1.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso.

10.2.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes, mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Monachil, acta provisional comprensiva de la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, abriendo un periodo de alegaciones de cinco (5) días naturales.

10.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia
- 5.- Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado formación
- 6.- Tras la aplicación de dicho criterio, tendrán prioridad en el orden las personas del sexo cuya presencia sea inferior al cuarenta por ciento del total de la plantilla del Ayuntamiento de Monachil, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo.
- 7.º Si no se alcanzase el desempate aplicando los criterios anteriores, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE..

10.4.- Transcurrido el plazo de alegaciones indicado o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal de selección, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la propuesta de definitiva de nombramiento como funcionario del aspirante aprobado/a que haya obtenido mayor calificación final.

10.5.- El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionario de mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto/a por el tribunal.

10.6.- No obstante, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto el nombramiento de funcionario del aspirante a la plaza convocada, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma,

cuando se produzcan renuncia del/la aspirante seleccionado/a o cuando de la documentación aportada por el/la aspirante se compruebe que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, el Alcalde podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto para su posible nombramiento.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1.- En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique el acta de la última sesión del tribunal calificador con la propuesta definitiva de nombramiento a que se refiere la base anterior, el/la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir en el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Monachil, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación acreditativa de reunir las condiciones de capacidad y requisitos, en formato original o copia auténtica:

a) Compulsa del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida: para ello, dentro de dicho plazo, deberán personarse en la Secretaría General del Ayuntamiento para su cotejo. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.

c) Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.

d) Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.

e) Certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Andaluza, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad que acredite su capacidad funcional para desempeñar tareas propias del cuerpo, para aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100.

f) Documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos se le señale.

11.2.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si el/la aspirante propuesta dentro del indicado plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que

carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado como funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación; pudiéndose nombrar al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

11.3.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar

posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su incorporación, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Monachil o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

13.- COMPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

13.1.- Una vez concluida la oposición y obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas, se elaborará una lista de espera de los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de la plaza que se convoca.

La lista de espera se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, y no hayan obtenido la plaza, ordenadas de mayor a menor

13.2. La validez de la lista de espera será de 2 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber completado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo de solicitud del Anexo I y estarán obligadas que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados y útiles en todo momento.

13.3. El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en lista de espera:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación temporal, se avisará al aspirante vía correo electrónico y debiendo tener actualizados los datos personales y, en caso de modificación, comunicarlo al Ayuntamiento.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

- No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No formalizar en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- No superar, en su caso, el periodo de prueba del contrato.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4.El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de Monachil, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Los datos serán publicados en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

En todo caso, la publicación de los datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa de protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

15. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

16.- IMPUGNACIONES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las

mismas y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Cuando los actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un (1) mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE

Fdo.- José Morales Morales

(Documento firmado y fechado electrónicamente)

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión. La reforma constitucional.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
3. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios régimen común.
4. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
7. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Normativa municipal de Monachil reguladora de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus empleados públicos.
8. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
9. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
12. La actividad de policía: las licencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
2. Normativa sobre accesibilidad de la Junta de Andalucía. Decreto 293/2009, de 7 de julio
3. Orden TMA/851/2021 de 23 de julio documento técnico de condiciones básicas de *accesibilidad* y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
4. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA).
5. Documento Básico de Salubridad (HS).
6. Documento Básico de protección contra el incendio (DB SI).
7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales
8. Real Decreto 1627/1997 Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
9. Real Decreto 105/2008 Producción y Gestión de Residuos de Construcción y Demolición.
10. Materiales y elementos constructivos: áridos, cementos, yesos, cales, escayolas, hormigones y prefabricados. Usos y aplicaciones.
11. Enfoscados y tendidos: enfoscado a buena vista, fratasado y a máquina, bruñido, tendido de yeso negro, enlucido de yeso blanco. Usos y aplicaciones.
12. Solados y alicatados: solado en zonas de pies descalzos, deportivos, de paseos y aceras, alicatados de gres, cerámicos y materiales de agarre. Usos y aplicaciones.
13. Pistas y pavimentos: pavimentos de pistas exteriores (rígidos, semiduros y elásticos) e interiores (rígidos y elásticos). Usos y aplicaciones.
14. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación.
15. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.
16. Cimentaciones en los edificios. Estudios geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.
17. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.
18. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Cubiertas: cubrición con tejas, tejas de hormigón, cubrición con lajas, cubrición metálica.
19. Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimentos. Reciclado de firmes, refuerzo y rehabilitación. Pavimentación de Aceras. Pavimentación en Asfalto.

20. Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles de mantenimiento. Averías y reparaciones. Desagües de cubiertas: canalones y bajantes de pluviales.

21. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.

22. Caudales y consumos, velocidad, desplazamientos del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión: relación presión -altura. Pérdidas de carga. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas,

componentes de un grupo de presión. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y material. Instalaciones de riego

23. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.

24. Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y energía solar en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Energía solar. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación.

25. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Instrucciones técnicas complementarias.

26. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de edificación. Conductos aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones. Instalaciones de alumbrado público. Factores perturbadores en electricidad: Sobrecargas, cortocircuitos. Sobretensiones. Contactos indirectos. Elementos de protección.

27. Jardinería: Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Plagas y enfermedades de las plantas: formas de control. Métodos de riego y formas.

28. Pintura interior: pinturas a la cal, al temple y plásticas. Pintura y revestimiento exterior: pintura plástica en fachadas, revestimientos lisos, rugosos y pétreos en fachadas

29. Patologías de las Estructuras de Hormigón. Causas. Refuerzos, métodos de aseguramiento y reparación. Patología de las humedades. Filtraciones y condensaciones. Métodos de corrección. Patología de las estructuras de madera. Refuerzos. Patología de los muros de carga. Refuerzos. Protección contra la humedad: ascendentes, precipitaciones, aguas subterráneas y aguas a presión.

30. Protección de edificios. Protección contra la humedad. Materiales de impermeabilización. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de protección. Humedades: humedades de construcción, de cubierta de fachada, capilaridad, soluciones.

31. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención

en edificios existentes.

32. Colocación de señales de circulación: señales, alturas y postes. Señalización de obras en la vía pública.

33. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales. Medidas preventivas. Condiciones generales

de seguridad en los lugares de trabajo. Espacios de trabajo y zonas peligrosas.

34. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales. Carga y transporte de materiales a mano. Riesgos y prevención. Usos de carretilla de mano. Riesgos y prevención. Equipos de protección personal.

Protección individual. Protección integral. Protección colectiva. Técnicas de seguridad aplicadas a las máquinas.

35. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el Código Técnico de la Edificación. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribos. Fases. Sistemas de seguridad.

36. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.

37. El planeamiento urbanístico general vigente en el municipio de Monachil. (Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Monachil).

38. Real Decreto 193/2023, de 21 de marzo, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los bienes y servicios a disposición del público.

39. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

40. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA).

41. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

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

43.- Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas

44.- Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía

45.- Decreto 120/1991, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

46.- Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía

47.- Reglamento de vertidos a la red de alcantarillado de Monachil

48.- Ordenanza de Convivencia de Monachil,

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- DENOMINACION **TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS**

2.- DATOS PERSONALES

.....
(Primer apellido) (Segundo apellido) (nombre)
.....
(fecha nacimiento) (lugar nacimiento) (provincia)
.....
(domicilio a efectos de notificaciones) (D.N.I)
.....
(municipio) (provincia) (C. Postal)
.....
(teléfono) (correo electrónico)

3.- TITULACION ACADEMICA:

4.- OBSERVACIONES:

.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de 2.025 .

(firma)

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante GDPR, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales que nos facilita, serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Monachil y no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento

Los datos facilitados se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las Bases del mismo.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente y dando su conformidad para ello con la firma de la presente solicitud.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Monachil. Plaza Baja, núm.1 18193-MONACHIL www.secretaria@monachil.es

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL**

DON/DOÑA _____
D.N.I: _____

La persona interesada declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente ficha de autobaremación son ciertos, acreditando los mismos en la forma indicada en la bases que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad, como personal laboral fijo, una plaza de Técnico de Servicios y constitución de Bolsa de Empleo.

En Monachil, ade..... de 2025

Firma de la persona interesada

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. Relacionada directamente con el puesto de trabajo, **MÁXIMO 25 PUNTOS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS				
	Especificando Administración o empresa, fecha de inicio (FI), fecha de finalización (FF), meses completos (MC) y puntuación (PT)				
Por servicios prestados en la Administración Local como Técnico/a de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos por mes completo.	ADMON LOCAL	FI	FF	MC	PT
Por servicios prestados en cualquier otra Administración como Técnico/a de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,30 puntos por mes completo.	ADMON	FI	FF	MC	PT
Por servicios prestados ámbito privado					

como Técnico/a de servicios o similar: Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,10 puntos por mes completo	EMPRESA	FI	FF	MC	PT
TOTAL PUNTUACIÓN					

B.- FORMACIÓN (MÁXIMO 12 PUNTOS)

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTUACIÓN (Relacionar cada curso, especificando horas y puntuación que le corresponda)
5 a 15 horas de duración o 2 días, 0,05 puntos por curso	
16 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días , 0,10 puntos por curso	
41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días, 0,20 puntos por curso	

71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos por curso	
101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días, 0,50 puntos por curso	
De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto por curso.	
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y títulos, RUCT: 1,50 puntos	
Cursos sobre materias transversales:	

prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta, siendo la puntuación de los mismos del 50% de la señalada para cursos de igual duración.	
TOTAL PUNTUACIÓN	

C.- EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS (hasta un máximo de 3 puntos):

EJERCICIOS APROBADOS EN PROCESOS SELECTIVOS	PUNTOS (Indicar Administración, fecha del ejercicio y puntos)
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por una Administración Pública Local de Técnico/a de Servicio o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.	
Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria por cualquier otra Administración Pública de Técnico/a de Servicio o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos	
PUNTUACIÓN	

PUNTUACIÓN	PUNTOS
A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx 25 puntos)	
B) FORMACIÓN (máx 12 puntos)	
C) EJERCICIOS APROBADOS (máx 3 puntos)	
TOTAL A+B+C	





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

DECRETO DEFINITIVO CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO1 C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

DECRETO DEFINITIVO CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO1 C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

DECRETO DEFINITIVO CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE FUNCIONARIO DE CARRERA, GRUPO1 C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

De conformidad con el apartado 4 de las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2024/1125 de fecha 27 de junio de 2024.

En virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.l.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO: Declarar aprobado el listado DEFINITIVO de admitidos de la convocatoria que a continuación se detalla:

LISTADO DE ASPIRANTES ADMITIDOS

DNI INTERESADOS SITUACIÓN

76667**** ADARVE URBANO, PAULA ADMITIDO

74691**** ALCÓN AMADOR, ELISA MARÍA ADMITIDO

74641**** ÁLVAREZ CUCHARERO, ELISA ISABEL ADMITIDO

26505**** ARCAS NOGUERA, MIGUEL ADMITIDO

01647**** ARNET ROMERO, GRETA MARÍA ADMITIDO

75134**** BALLESTEROS MANRIQUE, VERÓNICA ADMITIDO

74695**** BARROSO BLANCA, ANTONIO MIGUEL ADMITIDO

75939**** BLANCO ÁLVAREZ, MARÍA ADMITIDO

75129**** BLASCO SÁNCHEZ, STELLA ADMITIDO

44258**** CALERO CASADO, MARÍA LAURA ADMITIDO

76669**** CANO RODRÍGUEZ, ALICIA ADMITIDO

74670**** CAPARRÓS PÉREZ, ÁNGEL ADMITIDO

75143**** CASAS HIDALGO, BEATRIZ ADMITIDO

49123**** CASTRO SÁNCHEZ, JOSÉ MIGUEL ADMITIDO

20076**** CERVANTES RUIZ, CARMEN MARIA ADMITIDO

76592**** CONEJERO CHAVES, PAULA PILAR ADMITIDO

77186**** DEL PINO TORRES, JOSÉ RUBÉN ADMITIDO

75484**** DEL REAL MARTÍNEZ, LINA MARÍA ADMITIDO

75133**** ESCOBAR MELLADO, JOSÉ ANTONIO ADMITIDO

74645**** FERNÁNDEZ CÓRDOBA, ROSA CELIA ADMITIDO

15470**** FERNÁNDEZ RIVAS, VANESA ADMITIDO

77559**** FREIRE RODRÍGUEZ, ÁNGELA ADMITIDO

74652**** GÁMEZ LÓPEZ, RUBÉN ADMITIDO

74719**** GARCÍA GARCÍA, MARÍA JOSÉ ADMITIDO

75485**** GARCÍA JIMÉNEZ, ANA BELÉN ADMITIDO

77945**** GARDUÑO GALLEGOS, IRAIS ADMITIDO

75564**** GÓMEZ TORRES, INMACULADA ADMITIDO

77552**** GONZÁLEZ CALVO, MÓNICA ADMITIDO

44272**** GUZMÁN MENGÍBAR, FRANCISCO ADMITIDO

75484**** HARO CASARES, FRANCISCO JAVIER ADMITIDO

77389**** HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, HUGO ADMITIDO

26034**** JAÉN JAÉN, JOSEFA ADMITIDO

76069**** JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, CARMEN LUISA ADMITIDO
Y4547**** LACZKY LA ROSA, MARYCRUZ ETELKA ADMITIDO
53711**** LÓPEZ FERNÁNDEZ, ANTONIO MIGUEL ADMITIDO
74928**** LÓPEZ FERNÁNDEZ, MARÍA BELÉN ADMITIDO
74696**** MARISCAL ARCAS, IGNACIO ADMITIDO
74739**** MARTÍN GARCÍA, MONTSERRAT ADMITIDO
24223**** MARTÍN QUIRANTES, ALBERTO ADMITIDO
44264**** MARTÍN RIVERA, MANUEL ADMITIDO
15473**** MARTINEZ MARTÍNEZ, MAIARA ADMITIDO
78534**** MONTES LÓPEZ, CLAUDIA ADMITIDO
74634**** MONTES SANTIAGO, MANUELA ADMITIDO
75164**** MUÑOZ LÓPEZ, ANTONIO ENRIQUE ADMITIDO
75141**** NAVARRO BELTRÁN, REGINA ADMITIDO
45281**** POZO MILUD, CONCEPCIÓN ADMITIDO
75927**** RAMÍREZ ARCAS, PABLO RAFAEL ADMITIDO
74723**** RIVAS RODRÍGUEZ, MARÍA DE LA PAZ ADMITIDO
74657**** ROMERO REYES, CARLOS TOMAS ADMITIDO
77332**** RUIZ CASTILLO, VERÓNICA ADMITIDO
24249**** RUIZ LÓPEZ, MARÍA ELEUTERIA ADMITIDO
24239**** RUIZ MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN ADMITIDO
75571**** SÁNCHEZ CASTRO, SERGIO ADMITIDO
75140**** SÁNCHEZ MONTERO, LORENA ADMITIDO
76431**** SÁNCHEZ-HOLGADO ZARZUELA, DANIEL ADMITIDO
74649**** SEVILLA GROSSMANN, VANESSA ADMITIDO
26514**** TRIGO BELTRÁN , ANA ISABEL ADMITIDO
33395**** VENTANILLA SÁNCHEZ, ANA BELÉN ADMITIDO
29795**** ZAPATA LÓPEZ, IGNACIO JESÚS ADMITIDO

LISTADO DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI INTERESADOS SITUACIÓN

74691****ROLDAN LEYVA ANGELA MARIA EXCLUIDO

Motivos de exclusión:

A. Falta de abono de tasas.

SEGUNDO. Proceder al nombramiento del tribunal calificador de la convocatoria que se relaciona:

Presidente: D. Francisco Javier Arrabal López (Ayuntamiento de Albolote).

Suplente Presidente: D. Alfonso Cuesta Aguado (Ayuntamiento de Pinos Puente).

Secretario/a: D. José Manuel Iglesias Alarcón (Ayuntamiento de Pinos Puente).

Suplente: Secretario/a: Víctor Soto Miranda (Ayuntamiento de Atarfe)

Primer Vocal: Dña. Vanesa Pedraza Dones (Ayuntamiento de Pinos Puente).

Suplente Primer Vocal: Rubén Viceira Yedra (Ayuntamiento de Pinos Puente).

Segundo Vocal: Dña. Gema Vera Baena (Ayuntamiento de Santa Fe).

Suplente Segundo Vocal: Dña. María Moriana López (Ayuntamiento de Pinos Puente).

Tercer Vocal: D. Antonio Joaquín Molina Montes (Ayuntamiento de Ogíjares).

Suplente Tercer Vocal: María José Mateos Ortigosa (Consortio de la Vega Sierra Elvira).

TERCERO. Convocar a los aspirantes el día 24 de julio de 2.025, a las 17:00 horas, para la realización de la prueba de --oposición en la siguiente dirección:

CEPR SAN PASCUAL BAILÓN

C/ Los Rosales, s/nº

18240 Pinos Puente - GRANADA

CUARTO. Publicar la presente resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://pinospuente.sedelectronica.es>, para conocimiento y efectos oportunos.

Pinos Puente, 17 de Julio de 2025

El Alcalde

Fdo.: José Enrique Medina Ramírez.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA

Administración

Calificación ambiental establecimiento expendedor de comidas y bebidas desmontable en DPMT (Categoría III.2.7: Establecimiento de hostelería sin música) promovido por Dña. Inmaculada Ruiz Fernández

Calificación ambiental establecimiento expendedor de comidas y bebidas desmontable en DPMT

D. Matías González Braos, HACE SABER que mediante Decreto de Alcaldía 2025-0357 de 10 de julio de 2025 se ha resuelto lo que sigue:

*“A la vista de la solicitud con n.º de registro de entrada 2025-E-RE-68, de fecha 13 de febrero de 2025 presentada por Dña. Inmaculada Ruiz Fernández con DNI ***4621** para la implantación de actividad dedicada a establecimiento expendedor de comidas y bebidas desmontable en dominio público marítimo terrestre (DPMT), playa de La Mamola.*

Vista la Resolución de 20 de noviembre de 2024 del Delegado territorial de Granada de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente, modificada por la Resolución de fecha 19 de marzo de 2025, por la que se autoriza a la interesada a la ocupación del dominio público marítimo terrestre en la playa de La Mamola (AUT02/24/GR/0007) mediante un establecimiento expendedor de comidas y bebidas desmontable, con una superficie de ocupación cerrada de 20,00 m² y una terraza desmontable de 49,95 m², durante un periodo de 4 años.

*La actividad de **restaurante** figura en la categoría 66 del Anexo I de la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, incluida en la **Categoría III.2.7: Establecimiento de hostelería sin música**, en los términos previstos en el Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre, por lo que está sujeta a calificación ambiental.*

*Visto el informe técnico emitido por la Unidad de Asistencia Técnica municipal del Servicio de Asistencia a municipios de la Excm. Diputación provincial, en el que pone de manifiesto que en el “PROYECTO DE ACTIVIDAD EN CHIRINGUITO”, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Antonio Martín, en marzo de 2024 sin visado colegial, se considera **SUFICIENTE** en cuanto a los riesgos ambientales previsibles y medidas correctoras propuestas.*

*Considerando que el expediente fue sometido a **información pública** mediante exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles desde el 13 de mayo 2025, sin que se haya formulado alegación alguna.*

*Considerando que con fecha 4 de julio de 2025 se ha emitido, en los términos previstos en el art. 14 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, **propuesta de calificación ambiental favorable** por los servicios técnicos de la Excm. Diputación provincial de Granada, con indicación de la documentación a presentar en el Ayuntamiento antes del inicio de la actividad.*

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la Calidad Ambiental en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Calificar favorablemente la instalación desmontable de un **ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA SIN MÚSICA** en dominio público marítimo terrestre (DPMT), playa de La Mamola, para desarrollar la actividad de **restaurante**, desde el punto de vista de su Calificación Ambiental, a los efectos del artículo 41 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

SEGUNDO. Establecer las siguientes **medidas correctoras** de carácter ambiental:

- Ruidos y vibraciones. Se garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de ruidos y vibraciones, regulada en el Decreto 6/2012 de 17 de Enero por el que se aprueba el Reglamento de Protección de la Contaminación Acústica en Andalucía concretamente los objetivos de calidad acústica en función de la zonificación, teniendo en cuenta que se trata de una edificación aislada sin uso predominante residencial. La actividad se desarrollará sin música.
- Utilización del agua y suministro eléctrico. Tiene suministro de agua potable de la red municipal y la energía eléctrica es suministrada por la Compañía Sevillana-Endesa.
- Vertidos líquidos. En este caso se realiza a red de saneamiento municipal.
- Generación, almacenamiento y eliminación de residuos. Deberá ser recogida municipal.
- Horario. De acuerdo con Decreto 155/2018 de 31 de julio de 2018, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre:
 - Horario máximo de cierre: 2:00 horas. Los viernes, sábados y vísperas de festivo, se podrá cerrar una hora más tarde, es decir a las 3:00 horas.
 - No se podrá abrir al público antes de las 6:00 horas del día.

TERCERO. Con **anterioridad a la puesta en marcha de la actividad**, el titular deberá presentar ante esta Administración local:

1. Certificación suscrita por el director técnico del proyecto, en el que se acredite el cumplimiento de las medidas propuestas en aquél, así como en la presente Resolución.
2. Documentación acreditativa de la Autorización de Instalación y Puesta en Funcionamiento de la instalación eléctrica ante la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Innovación y Empleo.
3. Certificado de instalación individual de Gas, emitido por empresa instaladora Autorizada, según la ITC-ICG-07, aprobada por RD 916/2006, de 28 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ICG-01 a 11.
4. Comunicación previa o declaración responsable sobre las condiciones Higiénico Sanitarias del local ante el Distrito Sanitario correspondiente de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, para su correspondiente control oficial.
5. Declaración responsable de apertura del establecimiento, en los términos previstos en el art. 7.1.a) del Decreto 155/2018 de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía.

CUARTO. Notificar esta Resolución a las personas interesadas con instrucción de los pertinentes recursos.

QUINTO. Publicar el contenido íntegro de la presente Resolución en el portal de transparencia del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a partir de su formulación.

SEXTO. Trasladar a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente la resolución relativa en el plazo de diez días desde que se emite la misma para su conocimiento y para que se proceda a inscribir la misma en el Registro de Actuaciones sometidas a los Instrumentos de Prevención y Control Ambiental.

SÉPTIMO. Inscribir la resolución en el Registro Municipal de Calificación Ambiental previsto en el artículo 18 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre."

Lo que se hace público para general conocimiento, en los términos previstos en el art. 44 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En La Mamola, a la fecha de la firma digital.
El Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SALAR

Administración

Presupuesto General 2025

Aprobación Definitiva Presupuesto General 2025 y Plantilla de Personal

Don Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada).

HAGO SABER: Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	Inicial
1.	Impuestos directos	698.029,00
2.	Impuestos indirectos	45.000,00
3.	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	676.900,00
4.	Transferencias corrientes	2.673.088,10
5.	Ingresos patrimoniales	46.300,00
7.	Transferencias de capital	4.692.404,88
8.	Activos financieros	0
	TOTAL PREVISIONES DE INGRESOS	8.831.721,98

CAPÍTULOS	PRESUPUESTO DE GASTOS	Inicial
1.	Gastos de Personal	2.850.526,10
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	885.150,00
3.	Gastos Financieros	14.000,00
4.	Transferencias Corrientes	262.300,00
5.	Fondo de Contingencia	0,00
6.	Inversiones Reales	4.819.745,88
9.	Pasivos Financieros	0
	TOTAL PREVISIONES DE GASTOS	8.831.721,98

ANEXO DE PERSONAL

PUESTO	Nº Efectivos	GRUPO	CD / DEDICACIÓN	SITUACIÓN
ALTOS CARGOS				
ALCALDE PRESIDENTE	1			Activo
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE	1			Activo
FUNCIONARIOS				
SECRETARÍA INTERVENCIÓN	1	A1	30	Ocupada
JEFE POLICÍA	1	C1	22	Ocupada
POLICÍA	2	C1	22	Ocupada
ADMINISTRATIVO	2	C1	22	Comisión de Servicios

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	C2	18	Ocupadas / 1 OEP
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A2	18	Estabilización OEPE
TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1	A2	18	Interino Programa
PERSONAL LABORAL				
MAESTRO/A EDUCACIÓN INFANTIL	2	A2	100	Ocupada / 1 OEP
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	A2	100 / 50	Ocupadas
MONITOR/A DEPORTIVO	1	C1	100	Ocupada
DINAMIZADORA GUADALINFO Y BIBLIOTECA	1	C1	100	Ocupada
AGENTE TURISMO	1	C1	100	Ocupada
SOCORRISTAS	2	C1	100 Fijo Discontinuo	Ocupada
ENCARGADO SERVICIOS Y CEMENTERIO	1	AP/C2	100	OEP 2022
OPERARIO AGUAS Y ELECTRICIDAD	1	AP/C2	100	Ocupada
OPERARIO OBRAS Y SERVICIOS	1	AP/C2	100	Ocupada
JARDINERO	1	AP/C2	100	Ocupada
PORTERO MANTENIMIENTO	1	AP/C2	100	Ocupada
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	19	AP/C2	100	Ocupada
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	AP/C2	100	OEP Ordinaria 2022
LIMPIEZA VIARIA	2	AP	100	Ocupada
LIMPIEZA EDIFICIOS	4	AP	100	Ocupada
LIMPIEZA EDIFICIOS	1	AP	100	OEP Ordinaria 2024

RETRIBUCIONES PROGRAMAS TEMPORALES DE EMPLEO y FORMACIÓN

Programas Empleo y Formación (Alumnado) Pfea Servicios PLE Grupo 4 No cualificados Otros programas de empleo sin cualificación profesional (asignación convocatoria si > SMI)	SMI
PLE Grupo 3 Ocupaciones Cualificadas	1.297'63 €/mes
PLE Grupo 2 Técnicos Grado Medio	1.405'12 €/mes
PLE Grupo 1 Superiores	1.513'89 €/mes
Pfea Construcción Oficial	1.871'40 €/mes
Pfea Construcción Peón	1.803'00 €/mes

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Salar, a 14 de julio de 2025.
Fdo. : El Alcalde, Don Armando Moya Castilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TORRECARDELA

Administración

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Edicto

Doña María Cleofe Vera García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torre Cardela (Granada).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2025, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

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

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

Torre Cardela a fecha de la firma electronica.

Firmado por: La Alcaldesa-Presidenta, Maria Cleofe Vera Garcia.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1ª Conductor mediante contrato de relevo. Expte. 1060/2025

Publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Apellidos y Nombre	DNI	Situación	Motivo
Canseco Pérez, Ismael	XX.XXX.141-T	Admitido	
García Fernández, Rubén Oswaldo	XX.XXX.815-S	Admitido	

- 1- Falta DNI
- 2- Carece de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- 3- No presenta justificante de ingreso de la Tasa de derechos de examen o en su caso justificación de exención.
- 4- Solicitud presentada fuera del plazo establecido

SEGUNDO. Publicar la presente resolución que contiene la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (<https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es>).

TERCERO. - Conceder un plazo de días naturales, a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los aspirantes admitidos y excluidos formulen reclamaciones o subsanen los defectos que se hayan detectado en la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada en el punto primero.

CUARTO. - Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura. Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

En Villa de Otura (Granada), a 14 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria y proceso de selección por oposición libre para la contratación de un Oficial 1ª de Albañilería mediante contrato de relevo. Expte. 1059/2025

Publicación lista provisional de admitidos y excluidos

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 14 de julio de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe literal:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Apellidos y Nombre	DNI	Situación	Motivo
Benítez Fernández, José	XX.XXX.413-P	Admitido	

- 1- Falta DNI
- 2- Carece de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- 3- No presenta justificante de ingreso de la Tasa de derechos de examen o en su caso justificación de exención.
- 4- Solicitud presentada fuera del plazo establecido

SEGUNDO. Publicar la presente resolución que contiene la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (<https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es>).

TERCERO. - Conceder un plazo de días naturales, a partir del siguiente a la publicación de esta Resolución, para que los aspirantes admitidos y excluidos formulen reclamaciones o subsanen los defectos que se hayan detectado en la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada en el punto primero.

CUARTO. - Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura. Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

En Villa de Otura (Granada), a 14 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde – Presidente Nazario Montes Pardo



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Modificación de las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Oficial de Albañilería a tiempo completo por concurso - oposición y promoción interna. Expte. 1293/2025

Publicación de las bases y de la convocatoria

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2025 acordó lo que a continuación se transcribe:

5.2.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO OFICIAL DE ALBAÑILERÍA A TIEMPO COMPLETO POR CONCURSO - OPOSICIÓN Y PROMOCIÓN INTERNA. (EXPTE. 1293/2025).

Expte.: 1293/2025

Asunto: Modificación de las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Oficial de Albañilería a tiempo completo por concurso - oposición y promoción interna.

En relación al asunto de referencia consta emitido por la Secretaría Municipal en fecha **11 de julio de 2025** informe-propuesta de resolución del que se concluye la siguiente legislación aplicable y tramitación del expediente:

PRIMERO: Por la Alcaldía en fecha **11 de julio de 2025** se ha dictado Providencia donde vistas las bases reguladoras de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de personal laboral fijo Oficial de Albañilería a tiempo completo por concurso - oposición y promoción interna aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día **13 de junio de 2025** y publicadas en el BOP de Granada en fecha **24 de junio de 2025**.

Considerando que la fase de oposición consiste en un ejercicio único tipo test y vistos los artículos 4, 5 y 6 del 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 donde se dice:

“Las bases deberán contener al menos

*c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. **En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico**”.*

SEGUNDO: Vista la modificación de las bases reguladoras incorporadas al expediente de su razón en fecha **11 de julio de 2025** donde se incluye en la fase de oposición un ejercicio de carácter práctico.

LEGISLACIÓN APLICABLE

— Los artículos 18, 62, 75 y 76, Disposición Adicional Séptima y Disposición Transitoria Tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

— El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— El artículo 134.1 y 169 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— Los artículos 4, 5 y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 28 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Otura (Granada).

A la vista de los Informes de Secretaría, Intervención y Personal obrantes en el expediente, se considera que la siguiente resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación a la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, no obstante dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución nº 289/2024, de 4 de junio, por lo que será éste el órgano competente para resolver. A la vista de todo lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por **UNANIMIDAD, ACUERDA:**

PRIMERO. Aprobar la Modificación de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada y que obran en el expediente de su razón incorporadas en fecha **11 de julio de 2025**.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Secretaría Municipal a los efectos de que realicen propuesta de designación de los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de la modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de un **nuevo plazo de presentación de instancias**.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección y de conformidad con las Bases que rigen la Convocatoria la Alcaldía dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se publicará la relación en el Boletín Oficial de la Provincia Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>, otorgando a los aspirantes un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución por la Alcaldía declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA DE LA CONSTRUCCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

EXpte. 1293/2025

1- NORMAS GENERALES

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como personal laboral por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de la Construcción, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, correspondiente al grupo: C; subgrupo: C.2

1.2.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y las bases de la presente convocatoria.

2.- REQUISITOS

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 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, además de los siguientes:

- a) Ser personal laboral del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, en la categoría de Peón de la Construcción o Peón de Oficios Varios, perteneciente al grupo E de clasificación profesional, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en dicha categoría.
- b) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), con la denominación o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

2.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

3.- INSTANCIAS

3.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura se acreditarán de oficio.
- Los servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (<https://ayuntamientodeotura.sedelectronica.es>).

4.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP:

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: Tres titulares y tres suplentes.

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

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

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

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

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

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición.

Fase de oposición:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las treinta anteriores. Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de treinta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 5,00 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico consistirá en resolver una prueba práctica con una duración máxima de 30 minutos. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

El Tribunal calificará con un máximo de 5,00 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 2,50 puntos para superar el ejercicio.

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

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Tras la realización del ejercicio se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional, acreditada documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 6 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Se valorará la experiencia profesional del/la trabajador/a hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura realizando funciones correspondientes a Peón de la Construcción en régimen laboral o funcional, a razón de 0,050 puntos por mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones correspondientes a Peón de la Construcción en régimen laboral o funcional, a razón de 0,040 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio
2. Mayor puntuación en el concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante propuesto/a, deberá, en el plazo de veinte días presentar la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. La Alcaldía deberá de nombrar personal laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura al aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación y el nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto convocado.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO 1: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.

Tema 2. Materiales de construcción y medios auxiliares. Herramientas en construcción Tema 3.

Impermeabilización de superficies y reparación de grietas

Tema 4. Elementos constructivos verticales, (muros, tabiques y paredes). Trabajos en altura, riesgos y uso de andamios

Tema 5. Principios básicos en materia de prevención de riesgos laborales en la construcción.

Tema 6. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos. Revestimientos de suelos y paredes

Tema 7. Los planos, lectura de planos, elementos, escalas y simbología Tema 8. Pilares, tipos de pilares, descripción y replanteo

Tema 9. Mantenimiento de obras en edificios

Tema 10. El hormigón definición general, tipos calidades y componentes.

En Villa de Otura (Granada), a 14 de julio de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo

Otras Entidades**CAMARAS OFICIALES**

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO , INDUSTRIA Y NAVEGACION

Administración

CONVOCATORIA PYME GLOBAL 2025 VISITA FERIA ANUGA 2025, COLONIA (ALEMANIA) PARA EMPRESAS DE LA DEMARCACIÓN DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO DE GRANADA Y MOTRIL

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/845368>)

BDNS (Identif.): 845368

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/845368>)

La Cámara de Comercio de Granada, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea de la VISITA A FERIA ANUGA 2025, COLONIA, ALEMANIA (del 4 al 8 de octubre de 2025)

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada y de la Cámara de Comercio de Motril que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 7.

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación la VISITA A FERIA ANUGA 2025, COLONIA, ALEMANIA (del 4 al 8 de octubre de 2025)

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada - Además puede consultarse a través de la web www.camaragranada.org

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 10.944,01 euros, sobre un presupuesto máximo de 12.875,31 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 18.807,81 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Granada, será de 5.932,50 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, la Diputación de Granada y por la Cámara de Comercio de Granada.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará el 5 de septiembre de 2025 a las 14h. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web <https://sede.camara.es/sede/granada>

Lugar de la Firma: GRANADA

Fecha de la Firma: 2025-07-10

Firmante: ISABEL CONTRERAS OCAÑA