



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

Provisión del puesto de Jefe de Servicio del Área de Economía y Recursos Humanos, mediante libre designación.

##### - AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Delegación de Alcaldía los días 21 a 24 de enero

##### - AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

NOMBRAMIENTO DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

NOMBRAMIENTO 2 PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

##### - AYUNTAMIENTO DE DARRO

Anuncio expediente de expropiación forzosa de «Cueva Horá»

##### - AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Bases reguladoras proceso selectivo limpiadoras

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio municipal

##### - AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL

REVOCACIÓN DE COMPETENCIAS

##### - AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

ANUNCIO AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA, VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA NO VINCULADA EN PARAJE EL MARCHAL- POLÍGONO 1 PARCELA 94 DEL T.M. EL VALLE: PROMOTORES D. BRIAN THOMAS MUSGROVE Y DÑA. CHRISTINE MUSGROVE

##### - AYUNTAMIENTO DE GRANADA

TRIBUNAL CONCURSO OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA INTENDENTE POLICIA LOCAL



## - AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

EXpte 1044/2022.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA OCHO PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA-USOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL A JORNADA COMPLETA

Expte. 1048/2022.- Adjudicación definitiva de una plaza de monitor deportivo en régimen laboral a jornada completa.

## - AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DE UTILIZACION INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CLUBES. EXPEDIENTE 2024 17 24000405

## - AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Bases convocatoria selección 1 bombero/a conductor/a OEP 2022 y 2 bomberos/as OEP 2024, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril, mediante el sistema de oposición libre.

Listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha de ejercicio, selección 1 plaza técnico auxiliar de Informática, OEP 2022.

Decreto personación y defensa procedimiento judicial.

## - AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 13 PLAZAS OPERARIO OFICIOS MÚLTIPLES

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 2 PLAZAS CONDUCTOR

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GUADALINFO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL FONTANERÍA

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL CONSTRUCCIÓN

## - AYUNTAMIENTO DE PADUL

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 4/TRIM/2024 (EXP. 134/2025)

## - AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ACTIVIDAD URBANISTICA

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025



Administración Local

NÚMERO 2025003033

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

Administración

## Provisión del puesto de Jefe de Servicio del Área de Economía y Recursos Humanos, mediante libre designación.

*Provisión del puesto de Jefe de Servicio del Área de Economía y Recursos Humanos, mediante libre designación.*

### ANUNCIO

El Alcalde de este Ayuntamiento, con fecha 21 de enero de 2025 ha dictado la siguiente Resolución (Decreto nº2025-0028):

**PRIMERO.** De acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión del puesto, nombrar mediante libre designación como Jefe de Servicio del Área de Recursos Humanos y Economía del Ayuntamiento a:

Identidad del Aspirante      DNI

Érica Rodríguez Morón      \*\*\*1623\*\*

**SEGUNDO.** Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

**TERCERO.** Publicar la parte dispositiva de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alhendin.sedelectronica.es>].

**CUARTO.** Comunicar al Registro de Personal la fecha de cese y toma de posesión del nuevo cargo para su constancia en el expediente personal.

En Alhendín, a 22 de enero de 2025

Firmado por Francisco Pedro Rodríguez Guerrero



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR**

Administración

## Delegación de Alcaldía los días 21 a 24 de enero

*Delegación de Alcaldía los días 21 a 24 de enero*

### RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

(N.º de Decreto 2025-0282)

No pudiendo desempeñar las funciones propias de la Alcaldía, durante los días 21 al 24 de enero de 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por la presente vengo en resolver:

1º.- Delegar las funciones de la Alcaldía durante los días indicados, del 21 al 24 de enero de 2025, en la segunda Tte. de Alcalde D.ª M.ª Carmen Reinoso Herrero.

2º.- Dar traslado de la presente resolución a la interesada y a los distintos responsables de áreas del Ayuntamiento para su conocimiento.

3º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Almuñécar, fecha y firma al margen.

El Alcalde,

La Secretaria,



Administración Local

NÚMERO 2025002666

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## NOMBRAMIENTO DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

NOMBRAMIENTO DE 12 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

**DON ANTONIO NARVÁEZ MORENTE, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, GRANADA**

### HACE SABER:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2024 y corrección de fecha 3 de enero de 2025, relativa al proceso selectivo para cubrir doce plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se ha resuelto lo siguiente:

**"PRIMERO.** Nombrar, con efectos desde el día 20 de enero de 2025, a los siguientes aspirantes propuestos por el Tribunal como Personal Laboral Fijo para cubrir en propiedad las DOCE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes hasta el día de hoy en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

	Aspirante	DNI	Fase Con- curso	Fase Opo- sición	Total Puntos
1	CASTRO MORENO, JULIA	***3000**	40,00	60	100,00
2	GONZÁLEZ JIMÉNEZ, ESTEFA- NÍA	***4236**	40,00	58,5	98,50
3	PALMA ROMERO, GRACIA	***3966**	40,00	57	97,00
4	LÓPEZ ÁLVAREZ, ANA BELÉN	***2833**	38,28	58,5	96,78
5	LÓPEZ MERINO, SAMANTHA	***2950**	40,00	55,5	95,50
6	MORENTE MARTÍNEZ, MARÍA ROCIO	***6362**	40,00	54	94,00
7	RIVERO YANES, MARÍA CON- SUELO	***2429**	40,00	54	94,00
8	VALVERDE ORTEGA, MARÍA LE- TICIA	***5826**	39,67	52,5	92,17
9	MOLINA SÁNCHEZ, FRANCISCA	***2032**	40,00	51	91,00
10	MORA LEANEZ, ANDREA DEL VALLE	***0732**	37,38	52,5	89,88
11	GONZÁLEZ ZARCO, ESME- RALDA	***2403**	40,00	49,5	89,50

12	GARCÍA LEYVA, ÁNGELA VANESA	***8699**	40,00	49,5	89,50
----	-----------------------------	-----------	-------	------	-------

**SEGUNDO.** Notificar la presente resolución a los aspirantes nombrados que han obtenido la plaza. Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**TERCERO.** Publicar dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://churriadelavega.se-delectronica.es>].

**CUARTO.** Comunicar esta Resolución a la Intervención Municipal y al Área de Personal a los efectos procedentes.

En Churriana de la Vega, a 21 de enero de 2025.  
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente.



Administración Local

NÚMERO 2025002664

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

Administración

## NOMBRAMIENTO 2 PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

NOMBRAMIENTO 2 PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

**DON ANTONIO NARVÁEZ MORENTE, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA, GRANADA**

### HACE SABER:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2024 y corrección de fecha 3 de enero de 2025, relativa al proceso selectivo para cubrir dos plazas de Peón de obras y Servicios, se ha resuelto lo siguiente:

**"PRIMERO.** Nombrar, con efectos desde el día 20 de enero de 2025, a los siguientes aspirantes propuestos por el Tribunal como Personal Laboral Fijo para cubrir en propiedad las DOS PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, vacantes hasta el día de hoy en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Aspirante	DNI	Fase Concurso	Fase Oposición	Total Puntos
RODELAS REYES, JOAQUIN	***3277**	32,28	42,00	74,28
ALONSO MEGÍAS, PABLO ALE-JANDRO	***7100**	13,10	49,50	62,60

**SEGUNDO.** Notificar la presente resolución a los aspirantes nombrados que han obtenido la plaza. Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**TERCERO.** Publicar dichos nombramientos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://churrianaodelavega.se-delectronica.es>].

**CUARTO.** Comunicar esta Resolución a la Intervención Municipal y al Área de Personal a los efectos procedentes.

En Churriana de la Vega, a 21 de enero de 2025  
Firmado por: D. Antonio Narváez Morente.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

## Anuncio expediente de expropiación forzosa de «Cueva Horá»

*Anuncio expediente de expropiación forzosa de «Cueva Horá»*

### ANUNCIO

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios ante la existencia del Bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz denominado «Cueva Horá» en el término municipal de Darro, con régimen de protección bien de interés cultural, encuadrado en la tipología jurídica de zona arqueológica, y fecha de publicación de la inscripción el 25 de abril de 2002 en el Boletín Oficial del Estado dado el estado de abandono de este bien así como el riesgo de deterioro y la falta de custodia del mismo por parte de sus titulares, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>].

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

### RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

— Identificación de los propietarios:

Aurelia Hervás García. Titular del 50% del pleno dominio.

Filomeno Martos Zapata. Titular del 25% del pleno dominio.

Jose Martos Pérez. Titular del 25% del pleno dominio.

— Descripción de la finca:

Finca registral n.º 1177. "Una cueva horadada subterránea que tiene su entrada por la Solana, término de Darro, linda por Saliente y Poniente, con el calar, por Mediodía, con tierras de Miguel Quesada y por el Norte, con otras de Miguel Hervás.

Parcela 183 del polígono 4 del t.m de Darro.

Bien inscrito en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz denominado «Cueva Horá» en el término municipal de Darro, con régimen de protección bien de interés cultural, encuadrado en la tipología jurídica de zona arqueológica, y fecha de publicación de la inscripción el 25 de abril de 2002 en el Boletín Oficial del Estado.

No hay cargas registradas.

— Valoración: **TOTAL PARCELA 12.190,76 €**

En Darro a la fecha de la firma electrónica anexa

El Alcalde-Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

Administración

## Bases reguladoras proceso selectivo limpiadoras

*Bases reguladoras proceso selectivo limpiadoras*

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de la Alcaldía número 2025-003 de fecha 14 de enero de 2.025 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y pruebas selectivas para cubrir dos plazas de limpiadora a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada, mediante sistema de concurso-oposición, publicándose a continuación el contenido íntegro de las citadas bases.

### **BASES REGULADORAS QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE LIMPIEZA A JORNADA PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en régimen de laboral fijo de dos plazas de limpiadora a tiempo parcial de edificios municipales, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Pública de este Ayuntamiento para el año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2024-0124 de fecha 1 de octubre de 2024 y la creación de una bolsa de empleo. de las presentes bases la regulación de los aspectos para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo (a tiempo completo y/o a jornada parcial) mediante procedimiento de concurso-oposición para la selección de dos plazas de limpieza en régimen de personal laboral perteneciente a la escala de administración especial grupo/subgrupo C2.

Las características son las siguientes:

Denominación de la plaza: Limpiadora edificios municipales.

Régimen: Laboral fijo.

Funciones encomendadas: Servicio de limpieza de edificios municipales.

Grupo de cotización: 10

Titulación exigible: Graduado escolar

Jornada: Jornada parcial, 20 horas semanales

Número de vacantes: Dos

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título académico.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento o contratación como personal laboral fijo.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://domingoperezdegranada.sedeelectronica.es>, así como la correspondiente reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso se realizarán en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada <https://domingoperezdegranada.sedeelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Fotocopia del título académico oficial requerida en la convocatoria o, en su caso, justificante de abono de la tasa para la expedición del título
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Autobaremación cumplimentada por los aspirantes. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo de presentación de solicitudes.
- El/la aspirante aportará el modelo ANEXO IV de Declaración Responsable adjunto en estas bases.
- Recibo de haber abonado los derechos de exámen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://domingoperezdegranada.sedelectronica.es>, en el apartado Tablón de Anuncios / Empleo Público, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección, y la fecha, hora y lugar de la baremación de méritos y entrevista.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. Derechos de examen**

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 € en la cuenta: ES89 3023 0097 0452 0162 6305 CAJA RURAL, indicando "Pruebas selectivas concurso-oposición plaza limpieza"

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/el interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

##### Exenciones y Bonificaciones:

1. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:
  - a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
  - b) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa ("BOE" de 19 de noviembre).

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

c) Los procesos de provisión de puestos de trabajo o procesos de promoción interna de funcionarios o personal laboral fijo al servicio de esta Administración.

2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

3. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidencia: Un funcionario/a de carrera a designar por la Alcaldía.
- Secretaría: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales: Tres Funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía.

A cada uno de los miembros del Tribunal se le asignará un suplente.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para acceder a esta convocatoria.

No podrá formar parte de este Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de los Vocales. El Tribunal ajustará su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. Quienes forman el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

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

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

### SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos y entrevista personal.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo valorable, 10

- A los efectos de cómputo solo se tendrán en cuenta los señalados en la vida laboral.

La experiencia profesional se justificará mediante fe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública ( Anexo I servicios prestados en la Administración ), o en el caso del sector privado mediante vida laboral y certificación del empresario, o contratos laborales totalmente legibles, donde debe constar la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, donde se acredita que las funciones realizadas son las propias de limpieza de edificios, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La acreditación de los méritos formativos se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento, a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

Los méritos profesionales (experiencia laboral) supondrán 10 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos (formación complementaria), 1 puntos. El Tribunal valorará los méritos aportados, en base a la siguiente baremación:

CRITERIOS	PUNTOS	MÁX VALORABLE
Experiencia en Administración Pública: Por cada mes trabajado en el puesto ofertado 0,20 puntos, máximo 10 puntos	0,20	10
Experiencia en Empresa Privada. Por cada mes trabajado en el puesto ofertado 0,10 puntos. Máximo 3 puntos.	0,10	3

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Máximo valorable, 1 puntos.

CRITERIOS	PUNTOS	MÁX VALORABLE
a) Por cada curso de formación relacionado con la limpieza, directamente relacionado con el puesto ofertado.	0,25	1

ENTREVISTA: Máximo valorable, 3 puntos.

#### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CANDIDATOS**

Finalizado el acto de valoración, el Tribunal hará pública mediante anuncio en la sede electrónica, la valoración provisional de la fase concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha calificación provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento, junto con el Acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso-oposición, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación.

Realizado el proceso, el Tribunal elaborará propuesta ordenada de contratación de conformidad con las puntuaciones obtenidas de mayor a menor. En caso de empate, se dará prioridad a quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; si persistiera, se procederá al desempate dando prioridad a quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. Y finalmente, en caso de continuar el empate, se resolverá por sorteo.

La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, dando un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones.

#### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas vacantes convocadas. Cuando haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, el órgano convocante, antes de su contratación, podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible contratación.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada la referida documentación, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### **DÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO**

Una vez propuesta la contratación de las dos plazas convocadas, se llevará a cabo la inclusión en bolsa del resto de participantes que hayan participado en el proceso selectivo por orden de puntuación

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a los criterios de desempate anteriormente indicados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

#### UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

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

#### DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Domingo Pérez de Granada, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente. Fdo. Eloy Vera Utrilla.

### ANEXO I

#### PLAZA DE PERSONAL LABORAL

Puesto	SERVICIOS GENERALES: LIMPIADOR/A
Nº de plazas convocadas	2
Vinculación	Laboral fijo a tiempo parcial
Área	Servicios
Grupo	C2
Provisión	Concurso-Oposición

Titulación	Graduado escolar o equivalente a efectos laborales.
Funciones	Limpieza de los inmuebles municipales Limpieza de oficinas y despachos Limpieza de aseos y habitaciones. Limpieza de pabellón deportivo, centro cultural etc, Las demás que correspondiendo a su cargo puedan ser dispuestas por la concejalía.
Observaciones	A tiempo parcial (20 horas semanales) Grupo de cotización 10

## ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.	<input type="checkbox"/> Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el <b>Boletín Oficial del Estado Núm. _____</b>, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal _____ del Excmo. Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>

**TERCERO.** Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- o
- o
- o
- o
- o
- o
- o

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

El/La Solicitante

#### AVISO LEGAL

*De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.*

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.**

**ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO.**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	
Nombre y Apellidos	DNI

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 10 puntos).**

**Por Servicios prestados en la Administración Pública: (máx. 10 puntos)**

Servicios prestados en la Administración Pública: por cada mes trabajado en el puesto ofertado 0,20 puntos.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

**Por Servicios prestados en la Empresa Privada: (máx. 3 puntos)**

Servicios prestados en la Empresa Privada: por cada mes trabajado en el puesto ofertado 0,10 puntos.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos			Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja	Puntuación aspirante		
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>				

**B. MÉRITOS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. (Máximo 1 punto).**

Por cada curso de formación relacionado con la limpieza directamente relacionado con el puesto ofertado 0,25 puntos

Nº. Doc	Denominación	Organismo que lo imparte	PUNTAJÓN ASPIRANTE	PUNTAJÓN TRIBUNAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
<b>TOTAL PUNTAJÓN FORMACIÓN</b>				

**PUNTAJÓN TOTAL**

	Experiencia Profesional	Formación Complementaria	Puntuación Total Aspirante	Puntuación Total Tribunal
<b>PUNTAJÓN TOTAL</b>				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

El/La Solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.

### ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Yo, D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ efectos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ notificación contacto, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ correo \_\_\_\_\_, Teléfono de electrónico \_\_\_\_\_.

**DECLARO:**

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA

Administración

## Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio municipal

*Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio municipal*

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por servicio de cementerio municipal, el texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DEL CEMENTERIO, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FUNERARIOS. -

#### FUNDAMENTO LEGAL. -

**Artículo 1º.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 20-4P de la misma, según redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen legal de las Tasas Estatales y Locales, se establece la tasa por el servicio del cementerio.

#### OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR. -

**Art. 2º.** 1. *Hecho imponible.* - Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de cementerio tales como:

- Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.
- Asignación de terrenos para mausoleos y panteones.
- Permisos de construcción de mausoleos y panteones.
- Colocación de lápidas.
- Registros de transmisiones.
- Inhumaciones.

2. *Obligación de contribuir.* - La obligación de contribuir nace cuando se inicie la prestación de los servicios solicitados.

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 resulten beneficiadas o afectadas por el servicio o actividad prestado por la Entidad Local.

#### BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA. -

**Art. 3.** 1. Constituirá la base imponible de la tasa la naturaleza de los servicios.

2. La cuota tributaria se determinará por la aplicación siguiente:

#### TARIFA

Fosas de 4 unidades de nueva construcción	1635,71€
Nichos	503,30€
Columbarios	327,14€

#### EXENCIONES O BONIFICACIONES. -

**Art. 4º.** Estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enterramientos de los pobres de solemnidad que fallezcan en el municipio.
- b) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.
- c)

#### **ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.-**

**Art. 5º.** El derecho señalado en la precedente tarifa por concesiones, permiso o servicios que se presten a solicitud del interesado se devengarán desde el instante mismo en que se solicite la expedición de los títulos o permisos correspondientes.

**Art. 6º.** Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo, se harán efectivas por la vía de apremio.

**Art. 7º.** Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o actividad administrativa no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

#### **INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

**Art. 8º.** 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 77 y siguientes de la Ley General Tributaria, conforme se ordena en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

#### **PARTIDAS FALLIDAS.-**

**Art. 9º.** Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

#### **APROBACIÓN Y VIGENCIA.-**

##### DISPOSICIÓN FINAL.

1. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente hábil, hasta que se acuerde su modificación o derogación.
2. La presente Ordenanza, que consta de nueve artículos, fue aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria, celebrada el día veinte de octubre de dos mil tres.

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 Domingo Pérez de Granada a 18 de diciembre de 2.024  
El Alcalde-Presidente

Firmado por: Eloy Vera Utrilla



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL**

Administración

## REVOCACIÓN DE COMPETENCIAS

*REVOCACIÓN DE COMPETENCIAS DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL*

**Por Decreto de Alcaldía 2025-0036, de fecha 21 de enero de 2025, se dicta lo siguiente:**

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

**PRIMERO.** Revocar la delegación realizada por Decreto 2023-0640, de fecha 23 de junio de 2023 en la Junta de Gobierno Local de la atribución de Alcaldía, en materia de Economía y Hacienda para el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos adquiridos, con importe superior a 3.000€.

**SEGUNDO.** Asumir la competencia por esta Alcaldía – Presidencia para el reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos adquiridos, con importe superior a 3.000€.

**TERCERO.** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO.** Dar cuenta de la Resolución a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Dúrcal, a 21 de enero de 2025

Firmado por: Julio Prieto Machado



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

Administración

**ANUNCIO AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA, VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA NO VINCULADA EN PARAJE EL MARCHAL- POLÍGONO 1 PARCELA 94 DEL T.M. EL VALLE: PROMOTORES D. BRIAN THOMAS MUSGROVE Y DÑA. CHRISTINE MUSGROVE**

*ANUNCIO AUTORIZACIÓN EXTRAORDINARIA, VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA NO VINCULADA EN PARAJE EL MARCHAL- POLÍGONO 1 PARCELA 94 DEL T.M. EL VALLE: PROMOTORES D. BRIAN THOMAS MUSGROVE Y DÑA. CHRISTINE MUSGROVE*

Por Resolución de Alcaldía de 21.01.2025 ha sido admitido a trámite la actuación extraordinaria de vivienda unifamiliar aislada no vinculada, presentada por Dº Mark Alan McVicar, en representación de D. Brian Thomas Musgrove y Dña. Christine Musgrove; "Proyecto de Actuación para una vivienda unifamiliar aislada no vinculada en el paraje El Marchal" – en Parcela 94 del Polígono 1 de El Valle, Referencia Catastral 18132A001000940000QB, y redactado por el Arquitecto Dº Mark Alan McVicar.

Se somete por plazo de un mes, al trámite de audiencia e información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En El Valle, a 21 de Enero de 2025.  
Firmado por: D. Antonio Ruiz Garrido



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

## TRIBUNAL CONCURSO OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA INTENDENTE POLICIA LOCAL

*TRIBUNAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL*

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, HACE SABER que con fecha 23 de enero de 2025, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en cumplimiento de lo previsto en las Bases 4 y 5.1 de las que habrán de regir la convocatoria para provisión en propiedad de 1 plaza de Intendente de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, aprobadas por Decreto de fecha 23 de octubre de 2024, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Intendente de la Policía Local:

**PRESIDENCIA:**

Titular: Don José Manuel Jiménez Avilés

Suplente: Don Juan José Martínez Jiménez

**VOCALES:**

Titular: Don Santiago Jesús Jiménez García

Suplente: Don José Antonio Rebollo Alcaráz

Titular: Don Miguel Ángel García Morante

Suplente: Doña María Magdalena Morante Gómez

Titular: Doña Concepción Cenarro Montoro

Suplente: Doña Isabel María Morillas Salinas

Titular: Doña Elena María García Cañizares

Suplente: Don David García López

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Suplente: Doña Carolina Godoy Jiménez

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

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

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 20 de febrero de 2025, a las 16:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

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

Lo que se hará público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos,

Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

En Granada, a 24 de enero de 2025

Firmado por: Vito Rafael Episcopio Solís



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN**

Administración

**EXPTE 1044/2022.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA OCHO PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA-USOS MULTIPLES EN REGIMEN LABORAL A JORNADA COMPLETA**

*EXPTE 1044/2022.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA OCHO PLAZAS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA-USOS MULTIPLES EN REGIMEN LABORAL A JORNADA COMPLETA*

**ANUNCIO**

**SUMARIO**

*Resolución de Alcaldía n.º 2025-0033 de fecha 21 de enero de 2025, del Ayuntamiento de LANJARÓN, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de ocho plazas vacantes de operarios de limpieza-usos múltiples a jornada completa en régimen laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Lanjarón con el expediente número 1044/2022.*

**TEXTO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de ocho plazas vacantes de operarios de limpieza-usos múltiples a jornada completa en régimen laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Lanjarón, se propone la formalización del contrato a favor de:

	<b>Identidad del Aspirante</b>	<b>DNI</b>	<b>Puntos Obtenidos</b>
1	Gutiérrez Galdeano Rosa María	***7019**	100
2	Cortés Heredia María Samara	***3013**	100
3	Heredia Heredia Mario	***6250**	100
4	Esturillo Bermúdez Miguel Jesús	***8225**	100
5	Carmona Santaella Enrique	***4489**	100
6	Lupiáñez Jaraba Luis	***7843**	100

7	Fernández Martín Miguel Ángel	***3056**	100
8	Amador Illescas Pedro	***4456**	100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Lanjarón a fecha firma digital

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente Ayuntamiento de Lanjarón



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN**

Administración

**Expte. 1048/2022.- Adjudicación definitiva de una plaza de monitor deportivo en régimen laboral a jornada completa.**

*Expte. 1048/2022.- Adjudicación definitiva de una plaza de monitor deportivo en régimen laboral a jornada completa.*

**ANUNCIO**

**SUMARIO**

*Resolución de Alcaldía n.º 2025-0020 de fecha 20 de enero de 2025, del Ayuntamiento de LANJARÓN, por la que se resuelve la publicación del aspirante aprobado en la convocatoria excepcional de una plaza vacante de Monitor Deportivo en régimen laboral, jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Lanjarón con el expediente número 1048/2022.*

**TEXTO**

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de una plaza vacante de Monitor Deportivo en régimen laboral, jornada completa, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Lanjarón, se propone la formalización del contrato a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
Roberto Castillo Ortega	***8691**	100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Lanjarón a fecha firma digital

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Administración

## BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DE UTILIZACION INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CLUBES. EXPEDIENTE 2024 17 24000405

*BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DE UTILIZACION INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CLUBES.*

### Artículo 1. OBJETO Y DURACIÓN

1.1. Es el objeto de estas bases regular el procedimiento para la autorización de uso común especial normal de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Las Gabras, y especificar los requisitos que deben cumplir los clubes, la documentación que deben presentar, forma y plazo de presentación de las solicitudes, así como las obligaciones de los clubes autorizados.

El Ayuntamiento de Las Gabras es propietario del Complejo Deportivo de municipal, destinado a un servicio público, y dado de alta en el Inventario municipal de bienes, derechos y obligaciones y está calificado como bien de dominio público

Se pretende poner a disposición del tejido asociativo-deportivo de la ciudad, una serie de espacios deportivos, bajo los principios de eficacia y rentabilidad, responsabilidad recogida en la legislación sobre bienes de las entidades locales, teniendo en cuenta su doble faceta económica y social. Asimismo, la regulación de un procedimiento de autorización de estos mencionados espacios deportivos municipales que permita su utilización de forma reglada y que posibilite la autorización bajo unos criterios de transparencia y temporalidad determinados.

El uso común especial normal se sujetará a licencia municipal, que se otorgará directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas. Si por cualquier circunstancia y a la vista de las solicitudes presentadas, se encontrase limitado su número, se tramitará el otorgamiento de licencia en régimen de concurrencia, mediante unas nuevas bases.

### 1.2. Instalaciones.

1.2.1. Las instalaciones deportivas que cuya utilización se va a autorizar, atendiendo a las modalidades deportivas y horarios disponibles, se distribuyen del siguiente modo:

Modalidad Deportiva	Instalación	Días y Horario	Periodo de uso
AIKIDO	SALA ARTES MARCIALES SITUADA EN PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES DE 20:00 A 22:30 HORAS.	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
ATLETISMO	CAMPO DE FÚTBOL 7 SITUADO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 17:00 A 19:00 HORAS VIERNES DE 19:00 A 21:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
BÁDMINTON	2/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES DE 17:00 A 19:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15

	1/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	JUEVES DE 17:00 A 19:00 HORAS	de junio de la siguiente anualidad.
BALONCESTO	1/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES DE 16:00 A 17:00 HORAS Y DE 19 A 20:30 HORAS JUEVES DE 16:00 A 18:00 HORAS Y DE 19 A 20:30 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	1/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR	LUNES DE 17:00 A 20:00 HORAS MARTES DE 19:00 A 20:00 HORAS MIÉRCOLES DE 17:00 A 21:00 HORAS VIERNES DE 17:00 A 21:00 HORAS	
	2/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR	JUEVES DE 19:00 A 21:00 HORAS	
BALONMANO	1/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR	LUNES Y MIÉRCOLES DE 16:00 A 17:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	2/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR	MARTES DE 16:00 A 19:00 HORAS	
	3/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR	MIÉRCOLES DE 21:00 A 22:00 HORAS JUEVES DE 16:00 A 19:00 HORAS	
FÚTBOL 1	CAMPO DE FÚTBOL 11 DON ANTONIO IZQUIERDO RODRÍGUEZ	LUNES DE 16:00 A 19:30 HORAS MARTES DE 16:00 A 20:30 HORAS MIÉRCOLES DE 16:00 A 20:30 HORAS JUEVES DE 16:00 A 20:30 HORAS VIERNES DE 16:00 A 20:30 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	CAMPO DE FÚTBOL 7 SITUADO EN ½ CAMPO DE FÚTBOL 11 DON ANTONIO IZQUIERDO RODRÍGUEZ	LUNES DE 19:30 A 20:30 HORAS	
	CAMPO DE FÚTBOL 7	LUNES DE 16:00 A 17:00 HORAS MARTES DE 16:00 A 19:30 HORAS MIÉRCOLES DE 16:00 A 17:00 HORAS JUEVES DE 16:00 A 17:00 HORAS VIERNES DE 16:00 A 19:00 HORAS	
	1/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES DE 16:00 A 17:00 HORAS JUEVES DE 16:00 A 17:00 HORAS	

FÚTBOL 2	CAMPO DE FÚTBOL 11 DON ANTONIO IZQUIERDO RODRÍGUEZ	MARTES Y JUEVES DE 20:30 A 23:30 HORAS VIERNES DE 20:30 A 22:30 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	CAMPO DE FÚTBOL 7 SITUADO EN EL CAMPO DE FÚTBOL 11 DON ANTONIO IZQUIERDO RODRÍGUEZ	LUNES DE 20:30 A 22:30 HORAS MIÉRCOLES DE 20:30 A 22:30 HORAS	
	CAMPO DE FÚTBOL 7	MARTES DE 19:30 A 20:30 HORAS	
FÚTBOL SALA	3/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES DE 20:30 A 23:30 H JUEVES DE 21:30 A 23:30 H	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	2/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	JUEVES DE 20:30 A 21:30 H	
JUDO	SALA DE ARTES MARCIALES SITUADA EN EL PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES Y MIÉRCOLES DE 17:00 A 19:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
KUNG FU	1/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	JUEVES Y VIERNES DE 18:00 A 19:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
NATACIÓN	4 CALLES.PISCINA MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES, MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES DE 16:00 A 22:00 HORAS SÁBADO DE 9:00 A 11:00 HORAS	Del 1 de Septiembre de la presente anualidad al 31 de julio de la siguiente anualidad.
PADEL	1 PISTA DE PADEL CUBIERTA COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES Y JUEVES DE 16:30 A 21:30 HORAS MARTES DE 16:00 A 21:00 HORAS MIÉRCOLES DE 16:30 A 20:30 HORAS VIERNES DE 16:00 A 19:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
PATINAJE	PISTA DE PATINAJE COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES DE 17:00 A 19:00 HORAS VIERNES DE 18:00 A 20:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
RÍTMICA	2/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR(LAS GABIAS)	LUNES DE 16:00 A 20:00 HORAS MIÉRCOLES Y VIERNES DE 16:00 A 21:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	1/3 PABELLÓN MULTIFUNCIONAL DE HÍJAR(LAS GABIAS)	MARTES DE 16:00 A 21:00 HORAS	
TAEKWONDO	SALA DE ARTES MARCIALES SITUADA EN PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES Y JUEVES DE 19:00 A 20:30 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	1/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES Y JUEVES DE 19:00 A 20:30 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
TENIS	2 PISTAS DE TENIS COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MARTES Y JUEVES DE 16:00 A 22:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.

VOLEIBOL	2/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	LUNES DE 16:00 A 21:00 HORAS MIÉRCOLES DE 16:00 A 20:00 HORAS VIERNES DE 16:00 A 19:00 HORAS	Del 15 de agosto de la presente anualidad al 15 de junio de la siguiente anualidad.
	3/3 PABELLÓN MUNICIPAL DE LAS GABIAS	MIÉRCOLES DE 20:00 A 22:00 HORAS VIERNES DE 19:00 A 22:00 HORAS	
VOLEY PLAYA	2 PISTAS DE VOLEY PLAYA	LUNES DE 18:00 A 22:00 HORAS MIÉRCOLES DE 18:00 A 22:00 HORAS JUEVES DE 18:00 A 22:00 HORAS	Del 15 de mayo de la presente anualidad al 15 de septiembre de la siguiente anualidad.

**1.2.2.** Asimismo, se autorizarán el uso de las instalaciones deportivas para competiciones oficiales, para lo cual deberán aportar con la antelación suficiente un calendario de las mismas, suscrito por la Federación Deportiva correspondiente, al Área de Deportes del Ayuntamiento de Las Gabras, que autorizará o denegará su uso en atención a las previsiones de uso común general de las mismas

**1.3. Duración**

La duración de la licencia será de:

Duración	Vendrá determinado para cada modalidad en el periodo de uso de cada modalidad deportiva.
Fecha Inicio	A determinar por la resolución que otorgue la licencia
Fecha Fin	A determinar por la resolución que otorgue la licencia
Prórrogas	Posibilidad de tres prórrogas anuales, si no existen cambios en las condiciones de la licencia.
Duración Máxima	El plazo máximo de la autorización, incluidas las prórrogas, será de cuatro años, en virtud de lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 2. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

**2.1. Lugar de presentación:**

La presentación de la solicitud y la documentación requerida se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabras, en la dirección <https://sedeelectronica.lasgabras.es/>.

Los clubes, como entidades jurídicas, están obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, según lo indicado en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si algunos de los sujetos a los que hace referencia este artículo presenta su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica, según el artículo 68 de la LPACAP. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**2.2. Forma:**

La presentación de la documentación se realizará mediante la solicitud de carácter general, con aportación del Anexo/s indicados en estas bases.

**2.3. Plazo de presentación:**

El plazo será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Con carácter general, no se admitirá ninguna solicitud con anterioridad o posterioridad al plazo indicado, salvo que la utilización de las instalaciones resultará desierta.

### Artículo 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Pueden presentar solicitud de autorización de utilización de instalaciones deportivas los clubes o entidades deportivas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Estar legalmente constituidos y tener capacidad jurídica y de obrar.
- b) Que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que recoge la legislación en materia de contratación pública.
- c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- d) No tener ánimo de lucro y con fines de interés general.
- e) Estar inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

### Artículo 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

La presentación de la solicitud de autorización implica la aceptación de estas bases.

#### 4.1. Documentación obligatoria a acompañar a la solicitud general

- a) Declaración responsable firmada por el representante del club, que la entidad reúne los requisitos del artículo 3 y se compromete a cumplir los requisitos del apartado 4.2. (Anexo I).
- b) Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Agencia Tributaria (Anexo I).
- c) Certificado de estar al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social, o autorización expresa al Ayuntamiento para consultar estos datos de la Seguridad Social (Anexo I).
- d) Anexo I. Contenido mínimo y obligatoria la Memoria de Actividades y medios materiales y personales:

- 1) Memoria descriptiva de la previsión de actividades del club, asociación o entidad sin ánimo de lucro para los próximos 2 años, que al menos debe contener:
  - Reglamento de régimen interno del club, asociación o entidad.
  - Número de usuarios del club con carnet deportivo con diferenciación por sexos.
  - Número de equipos/deportistas federados del club y plazas ofertadas por categorías o grupos de nivel.
  - Competiciones deportivas oficiales/no oficiales en las que participa el club, asociación o entidad.
  - Deportistas de alto nivel pertenecientes al club que participen en selecciones provinciales, autonómicas o nacionales.
  - Horario de utilización de las instalaciones por parte del club, asociación o entidad.
  - Presupuesto del año en curso y previsión presupuestaria para el siguiente.

Todo lo señalado en la memoria deberá ser acreditado mediante aportación de originales, copias auténticas o cualquier otro medio aceptado en derecho.

- 2) Medios materiales y personales que dispone el club, asociación o entidad para el desarrollo de las actividades previstas.

Los medios materiales (material deportivo, logísticos, uniformidad, etc...) y personales (técnicos deportivos, etc..) deberá ser acreditado mediante aportación originales o copias auténticas de la titulación, facturas, o facturas proforma, y cualquier otro medio aceptado a derecho.

Si la solicitud presentada, no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá al interesado para que los subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud conforme a lo prevenido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

#### 4.2. Documentación a presentar por los clubes autorizados Una vez el solicitante conste en la lista provisional de personas autorizadas se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Un seguro de responsabilidad civil que ampare los daños ocasionados a terceros, así como a su propio personal, con motivo del desarrollo de la actividad que realicen, con un límite mínimo por siniestro de 600.000 euros y un sublímite por víctima no inferior a 180.000 euros.

Un seguro de daños materiales que ampare los daños que pudiera ocasionarse al contenido de la autorización, así como a las obras de reforma que eventualmente se hubieran realizado. En la póliza que se contrate, se incluirá cláusula de renuncia al derecho de subrogación a favor del Ayuntamiento de Las Gabias.

Deberán acreditar haber suscrito las pólizas correspondientes, así como los documentos de pago de la primera cuota abonada.

El beneficiario igualmente estará obligado a mantener las pólizas y los pagos durante todo el periodo de vigencia de la misma; pudiendo el Ayuntamiento, en cualquier momento, requerir dicha documentación.

b) Declaración responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud del personal trabajador.

c) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por la Administración competente ([www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es)) de cada uno de los entrenadores/monitores de las Escuelas emitido con fecha inmediatamente anterior a la fecha de presentación

d) Acreditación de estar inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

e) Acreditación del depósito previo de la tasa en los términos establecidos en el art. 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de instalaciones deportivas y realización de actividades de carácter deportivo (BOP Granada nº 248 de 31 de diciembre de 2019).

A los clubes provisionalmente autorizados que no presenten la documentación pertinente en el plazo establecido, se los tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **Artículo 5. Otorgamiento de Licencia.**

Conforme al artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en relación al uso común especial de estos bienes de dominio público, las licencias se otorgarán directamente ya que de la experiencia de años anteriores se deduce que el número de solicitantes de las mismas se corresponde con el número de las licencias de las que dispone el Ayuntamiento para su otorgamiento.

No obstante, dado que cualquier ente que reúna los requisitos establecidos en estas bases tiene la posibilidad de poder concurrir al procedimiento licitatorio, si por cualquier circunstancia y a la vista de las solicitudes presentadas, se encontrase limitado su número, se tramitará el otorgamiento de licencia en régimen de concurrencia, mediante unas nuevas bases.

### **Artículo 6. Procedimiento:**

**6.1.** El acuerdo de resolución del procedimiento de autorización de utilización de las instalaciones será motivado y se expresará en la lista de autorizados.

**6.2.** La lista provisional se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General, con un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y/o para presentar el resto de la documentación detallada en los apartados 4.2 para las personas adjudicatarias.

**6.3.** En caso de que la documentación sea incorrecta, se concederá un plazo de 10 días hábiles de subsanación.

**6.4.** Los adjudicatarios deberán presentar la documentación detallada en el apartado 4.2 en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de su autorización provisional.

**6.5.** Si todos los puestos provisionalmente concedidos son aceptados, se entenderá la lista provisional elevada a definitiva.

**6.6.** Las autorizaciones definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General.

**6.7.** El procedimiento finalizará con la suscripción de un convenio donde se establezcan las obligaciones de uso y ocupación de las instalaciones.

### **Artículo 7. ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO.**

#### **7.1. Órganos:**

La competencia para la instrucción del procedimiento de otorgamiento de licencias recaerá en la Vicesecretaría General del Ayuntamiento de Las Gubias o funcionario público en quien delegue.

Las actividades de instrucción comprenderán:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la concesión.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones.

Asimismo, le corresponderá la propuesta definitiva de resolución.

Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio. Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria (art. 76 LPACAP)

La competencia para la resolución del procedimiento de autorización de la ocupación le corresponde a la Alcaldía, no obstante, por resolución dada en el Decreto número 2023/01617, de 20/06/2020, éste órgano delega en la Junta de Gobierno Local el otorgamiento de las licencias.

## 7.2. El procedimiento de instrucción y resolución será:

**7.2.1. Propuesta de Resolución Provisional.** A la vista del expediente, el instructor solicitará informe de al Área de Deportes sobre análisis de la documentación requerida en los puntos 3 y 4.1, y formulará propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General, dando por un plazo de 10 días hábiles para que puedan:

- Alegar lo que estimen pertinente, en los términos que prevé el artículo 53.1.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Aceptar y presentar la documentación requerida en los artículos 4.2 de las presentes bases.

**7.2.2. Propuesta de Resolución Definitiva,** a la vista de las alegaciones y documentación presentadas, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, y será aprobada por Junta de Gobierno Local y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento en el apartado Secretaría General.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

**7.2.3. Contenido de la Resolución Definitiva,** se procederá a dictar Resolución definitiva en la que se establecerá el régimen de obligaciones y derechos de los clubes autorizados, conteniendo al menos los siguientes datos:

- Identificación de la Pista Deportiva y / o Campo de Fútbol.
- Identificación de las partes.
- Objeto de la autorización.
- Condiciones de uso.
- Duración de la autorización.
- El compromiso de someterse a las condiciones estipuladas en la correspondiente convocatoria reguladora autorización de dicho espacio/s deportivos,
- Sin perjuicio del resto de obligaciones que la normativa de carácter público y privada establezca a este respecto.

La Formalización de la autorización de uso de las instalaciones deportivas adoptará la forma de **convenio**.

## Artículo 8. AUTORIZACIONES Y REGIMEN DE UTILIZACION

**8.1.** El Club será responsable directo de los daños y perjuicios causados por sus miembros y usuarios durante el uso de los bienes puestos a su disposición, estando obligado a concertar las pólizas de seguro que se determinan en el apartado 4.2.a) de las presentes Bases, que en ningún caso será asumida por el Ayuntamiento de Las Gabias.

**8.2.** La presente autorización de ocupación del dominio público podrá ser revocada unilateralmente por este Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general. (artículo 92.4 LPAP).

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar la instalación objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la presente autorización. (artículo 92.7.h LPAP)

**8.3.** La licencia concedida es intransmisible, puesto que lo son aquellas que se refieran a las cualidades personales del sujeto, aquéllas en las que su número estuviere limitado y las previstas en las Ordenanzas (artículos 77.3 RB y 57.6 RBELA).

**8.4.** El interesado queda asimismo sujeto a la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo. (artículo 92.7.e LPAP).

**8.5. Queda excluida de la presente autorización el uso de las instalaciones municipales por parte de los clubes deportivos para competencias específicas (por ejemplo, las coincidentes con calendarios federativos) que requerirá nueva y distinta licencia.**

#### Artículo 9. OBLIGACIONES DE LOS CLUBES AUTORIZADOS

Todas las entidades autorizadas deben cumplir íntegramente con estas bases, la normativa general aplicable y, más concretamente, están obligadas a:

##### **9.1.- En cuanto a las actividades a realizar en las instalaciones municipales:**

- Velar por que se cumpla la totalidad de la legislación vigente que les afecte, con especial mención al control y mantenimiento espectadores y practicantes que asistan a las actividades que organicen e instalaciones que sean puestas a su disposición. En especial:

- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte;
- Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía;

- A destinar las pistas e instalaciones exclusivamente a las finalidades propias de la entidad.

- A la reparación de los pequeños desperfectos que se pudieran ocasionar derivados del uso de las instalaciones. En caso de necesitar la realización de algún tipo de obras deberá tener la expresa autorización de la Concejalía de Deportes que trasladará a los Servicios de Urbanismo para que informe sobre la viabilidad de la obra propuesta. En caso afirmativo deberá solicitar la correspondiente licencia de obra o declaración responsable. De llevarse a cabo las mismas, quedarán en beneficio del Ayuntamiento de Las Gabias, sin derecho a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica.

- Aportar el material necesario para el desarrollo normal de la actividad del Club, excepto el equipamiento básico de las instalaciones que corresponderá al Ayuntamiento.

- Corresponderá a la asociación o entidad beneficiaria el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la autorización en su caso.

- En caso de que contratase personal para las actividades o servicios anexos a la actividad, la contratación, los gastos de seguridad social y análogos serán por cuenta de la entidad deportiva. En ningún caso, se vinculará al Ayuntamiento de Las Gabias en las relaciones laborales que pueda tener el Club Deportivo con terceros, estando el Club obligado al cumplimiento de las obligaciones legales exigibles para la contratación de dicho personal. Entre la Concejalía de Deportes y el personal al servicio del Club titular de la autorización municipal, no existe ni existirá ninguna relación de carácter laboral, directa o indirecta.

El Club deberá presentar una declaración responsable de cumplimiento de normativa laboral y de prevención de riesgos.

En cualquier caso, el personal que preste servicios deberá contar con la debida capacitación y con una formación mínima de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, se debe acreditar que ninguna de las personas monitores/entrenadores/otros que mantengan contacto habitual con los alumnos/as posean antecedentes por delitos de naturaleza sexual, para ello se aportará, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido por la Administración competente ([www.mjusticia.gob.es](http://www.mjusticia.gob.es)) de cada uno de los entrenadores/monitores de las Escuelas emitido con fecha inmediatamente anterior a la fecha de presentación.

- A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelta la autorización de uso, el espacio/espacios o instalaciones objeto de cesión.

- El Club se compromete a mantener en todo momento el respeto a las instalaciones, a sus técnicos y personal de mantenimiento, debiendo poner en conocimiento municipal cualesquiera deficiencia o anomalía que pudiera existir.

- Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza Municipal de uso de las instalaciones deportivas.

**9.2.- Asimismo y con carácter general el club asume la obligación de colaborar en la programación del área municipal de deportes, y así:**

- Incluirá la identidad corporativa del Ayuntamiento de Las Gabias como entidad colaboradora del Club en las equipaciones y equipamiento suministrado por el club para los deportistas y en todos los soportes utilizados para la difusión de su actividad.
- Nombrará un responsable de la entidad que actuará como interlocutor válido con el servicio técnico-deportivo municipal.
- Consultará, por escrito y con carácter previo, a la Concejalía de Deportes acerca de cualquier iniciativa encaminada a promocionar el deporte y la actividad física, especialmente las que supongan una modificación o alteración de las actividades o programas establecidos en la autorización-
- Asistirá a cuantas reuniones sean convocadas por la Concejalía de Deportes y su servicio técnico-deportivo municipal, facilitando todo tipo de información relativa a las actividades que les sean requeridas por estos.
- Colaborará con la Concejalía de Deportes y el servicio técnico-deportivo municipal en la organización y realización de eventos deportivos populares, torneos o cualesquiera otras actividades que a iniciativa del Ayuntamiento contribuyan a la promoción del deporte y la actividad física y la salud. Dicha colaboración se traducirá en coordinación técnica, apoyo del personal del club, difusión de la actividad, ayuda en el montaje y desmontaje de esta y todo cuanto requiera la organización del evento, tales como:
  - Día de Andalucía.
  - Realización de Jornadas de Captación en Instalaciones Deportivas y Centros Educativos.
  - Semana del Deporte.
  - Gala del Deporte.
  - Actividades de Fiestas de Híjar.
  - Actividades de Fiestas Patronales.
  - Actividades de Fiestas de Gabia Chica.
  - Relevos por la vida.
  - Actividades de Navidad.
  - Cualquier otra actividad que forme parte de la programación anual de la Concejalía de Deportes.

#### Artículo 10. ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Todas las entidades autorizadas deben cumplir íntegramente con la normativa general aplicable, más concretamente estarán prohibidas:

- 10.1. La venta de productos alimentarios, equipaciones, material deportivo y merchandaising a personas o entidades no miembros del club o entidad.
- 10.2. La realización de actividades económicas de cualquier índole, privadas o empresariales, así como los juegos de azar en los que exista transacción económica.
- 10.3. La cesión a terceros, total o parcialmente, sean o no miembros de la asociación o entidad, del uso del espacio/s asignados para cualquier tipo de actividad.
- 10.4. Según el artículo 116 de la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía está prohibida la venta de alcohol y tabaco en instalaciones deportivas.

#### Artículo 11. PENALIZACIONES.

- 11.1.** Serán sancionadas, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, todas las personas autorizadas que no cumplan alguna de las obligaciones establecidas en estas bases, así como con el resto de normativa.
- 11.2.** Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por el Ayuntamiento en caso de incumplimiento de estas bases o de la normativa general o específica que sea aplicable.
- 11.3.** El incumplimiento del horario establecido en estas bases o las quejas reiteradas de los usuarios implicarán, previo expediente contradictorio, la imposibilidad de presentarse a la siguiente edición; o en casos graves (incumplimiento de horario o quejas de usuarios superiores a tres) la revocación unilateral de la autorización.
- 11.4.** Las funciones de inspección y de ejercicio de autoridad quedan encomendadas al personal funcionario de Área de Deportes del Ayuntamiento de Las Gabias.
- 11.5.** Régimen sancionador

Las infracciones en las que pueda incurrir la entidad se aplicarán de acuerdo con el régimen sancionador de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales en el municipio

de Las Gabias vigente en el momento de producirse los hechos que dieran lugar a la incoación del expediente sancionador.

#### **Artículo 12. TASAS.**

Los autorizados deberán efectuar el pago de las tasas por ocupación del bien de dominio público establecidas por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de instalaciones deportivas y realización de actividades de carácter deportivo, BOP no 51 de 16 de marzo de 2023, en el plazo que se indique en la notificación de la adjudicación de la licencia.

La falta de pago de las tasas se entenderá como renuncia a la licencia concedida. La renuncia o desistimiento no generará el derecho a la devolución de las tasas.

#### **Artículo 13. VACANTES.**

Con los solicitantes que no hubieran obtenido licencia de uso común especial se realizará una bolsa o lista de espera a los efectos de cobertura de vacantes, ordenada en función de la puntuación obtenida. La propuesta de adjudicación de la licencia de uso común especial vacante será notificada al interesado, siguiendo el orden de la bolsa, quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no manifestarse.

#### **Disposición final primera. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Tendrán vigencia durante el período de otorgamiento de las autorizaciones.

#### **Disposición final segunda. Recursos.**

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y pueden ser recurridas potestativamente en reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa).

### **BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACION DE UTILIZACION INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CLUBES.**

#### **ANEXO I. SOLICITUD, MEMORIA DESCRIPTIVA Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>1 DATOS DE LA ENTIDAD Y SU REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>1.1.Nombre de la entidad (nombre que venga reflejado en estatutos):</b>	
CIF:	
Domicilio:	
Teléfono:	Correo electrónico:
Municipio:	Provincia:
Código Postal:	
<b>1.2.Datos del representante legal</b>	
Apellidos, nombre y cargo del/la representante legal:	DNI:
Domicilio:	
Teléfono:	Correo electrónico
Municipio:	Provincia:
Código Postal:	
<b>2. Solicitud de instalación en función de la modalidad deportiva (señale con una X el puesto que solicita)</b>	

- Aikido
- Atletismo
- Bádminton
- Baloncesto
- Balonmano
- Fútbol 1
- Fútbol 2
- Fútbol Sala
- Judo
- Kung Fu
- Natación
- Pádel
- Patinaje
- Rítmica
- Taekwondo
- Tenis
- Voleibol
- Voley playa

### 3. Memoria descriptiva

#### 1º Datos →

- Número de usuarios del club con carnet deportivo con diferenciación por sexos:
  - Hombres:
  - Mujeres:
- Número de equipos federados del club:
- Número de equipos no federados del club:
- Número de deportistas federados del club con diferenciación por sexos:
  - Hombres:
  - Mujeres:
- Número de plazas ofertadas por categorías o grupos de nivel:
  - Categoría/Nivel:.....Plazas ofertadas:.....
  - Categoría/Nivel:.....Plazas:.....
  - Categoría/Nivel:.....Plazas:.....
- Competiciones deportivas oficiales en las que participa el club, asociación o entidad:
- Competiciones deportivas no oficiales en las que participa el club, asociación o entidad:
- Deportistas de alto nivel pertenecientes al club que participen en selecciones provinciales, autonómicas o nacionales:

#### 2º Presupuesto →

Presupuesto del año en curso:



<b>5.3 Normativa interna (seleccionar con una cruz)</b>	
Si tengo normativa interna(si selecciona esta opción debe adjuntarla)	
No tengo normativa interna	

## 6. DECLARACIÓN DE RESPONSABLE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que cumplo los requisitos establecidos en el artículo 3 de las BASES REGULADORAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS POR CLUBES:

- Estar legalmente constituidos y tener capacidad jurídica y de obrar.
- Que no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que recoge la legislación en materia de contratación pública.
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No tener ánimo de lucro y con fines de interés general.
- Estar inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

## 7. CONSENTIMIENTO EXPRESO

Marque una de las opciones en cada apartado. En el caso de no marcar se entenderá otorgado el consentimiento (artículo 28 de la ley 39/2015, de 1 de octubre). Los consentimientos expresos que a continuación se recaban, serán a efectos exclusivos de la presente bases.

### a. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La Entidad abajo firmante presta consentimiento para la consulta de sus datos a la agencia estatal de administración tributaria

NO CONSIENTE y aporta la documentación acreditativa correspondiente

### b. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA

### c. CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

La Entidad abajo firmante presta consentimiento para la consulta de sus datos a la agencia estatal de administración tributaria

NO CONSIENTE y aporta la documentación acreditativa correspondiente

Las Gábias a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Cargo:

Nombre:

Fdo. \_\_\_\_\_

**A la Sra. Alcaldesa de Las Gábias del Ayuntamiento Las Gábias.**

### DILIGENCIA

Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 26 de noviembre de 2024 (Punto 6).

En Las Gábias, a 13 de enero de 2025.

Firmado por: Sebastián Pertíñez Pérez.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Bases convocatoria selección 1 bombero/a conductor/a OEP 2022 y 2 bomberos/as OEP 2024, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril, mediante el sistema de oposición libre.

*Bases convocatoria selección 1 bombero/a conductor/a OEP 2022 y 2 bomberos/as OEP 2024, funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril, mediante el sistema de oposición libre.*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 22/01/2025 se ha adoptado Resolución de anulación de Bases anteriores y aprobación de nuevas bases que regirán la convocatoria para seleccionar un bombero/a-conductor/a (vacante 3742), correspondiente a la OEP 2022 y dos bomberos/as (vacantes 2306 y 2313) OEP 2024, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril mediante el sistema de oposición libre, cuya parte dispositiva dice:

“... ”

**PRIMERO.** Anular las **BASES QUE REGIRÍAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A VACANTE (F3742), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2022 Y 2 PLAZAS DE BOMBERO/A VACANTES (F2306-F2313), CORRESPONDIENTES A LA OEP 2024, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL** aprobadas en resolución número 2024008424, de 18 de diciembre de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 24 de diciembre de 2024 y, en consecuencia, retrotraer el procedimiento al momento inmediatamente anterior a su aprobación.

**SEGUNDO.** Aprobar las nuevas **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN BOMBERO/A-CONDUCTOR/A (VACANTE 3742), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2022 Y DOS BOMBEROS/AS (VACANTES 2306 Y 2313) OEP 2024, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

**TERCERO.** Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

**TERCERO.** Aprobar la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá, a partir del día siguiente a su publicación, plazo de presentación de solicitudes, veinte días hábiles. También se publicará en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN BOMBERO/A-CONDUCTOR/A (VACANTE 3742), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2022 Y DOS BOMBEROS/AS (VACANTES 2306 Y 2313) OEP 2024, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.**

### **PRIMERA. OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un bombero/a-conductor/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, número de vacante 3742 correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 y dos bomberos/as vacantes números 2306 y 2313, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Motril mediante el sistema de oposición libre.

Estas plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especia-

ales, Clase Servicios Extinción de Incendios, Escala Básica, Grupo clasificación profesional C, Subgrupo C1.

## **SEGUNDA. LEGISLACIÓN**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; 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 de Régimen Local; La Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 RD 364/1995, de 10 de marzo; el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local; el Acuerdo Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Motril y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

## **TERCERA. PUBLICIDAD.**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo, a efectos informativos.

Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, abriendo plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente de su publicación.

## **CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

1º - Para ser admitido/a a estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil en concordancia con el permiso de conducir exigido en el apartado anterior.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Abonar el importe de la Tasa por Acceso al Empleo Público, **Tarifa general: 83,88 euros**, importe con reconocimiento médico, Grupo C, Subgrupo C-1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

### Tarifa Desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

- Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.
- Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2º - Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3º - Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

4º - La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes, junto con la solicitud de acceso al empleo público.

### **QUINTA. SOLICITUDES.**

1. Presentación a través de la sede electrónica.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán la SOLICITUD DE ACCESO EMPLEO PUBLICO, junto con el resto de documentación requerida en la base 4º, para participar en este proceso selectivo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>.

2. Igualmente, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Información en protección de datos. – solicitud de acceso a empleo público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 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 datos en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**, en calidad de responsable de los mismos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso a empleo público.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico [dpd@motril.es](mailto:dpd@motril.es) o mediante envío postal a la dirección PLAZA DE ESPAÑA 1 (8600 MOTRIL) GRANADA. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, puede acreditar su identidad a través de uno de los siguientes métodos:

- (1). Aportar copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- (2). Firmar electrónicamente el documento con un certificado digital válido.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: [www.agpd.es](http://www.agpd.es).

Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado.

#### **SEXTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I. sesgado y causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en la página web de la Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

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

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### **SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre:

**Oposición.** Consistirá en la celebración sucesiva de CUATRO PRUEBAS:

- Primera de Conocimientos: teórico y práctico,
- Segunda: aptitud física
- Tercera: examen médico
- Cuarta: usos materiales.

### **PRIMERA PRUEBA OPOSICIÓN DE CONOCIMIENTOS TEÓRICO**

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, de las cuales tendrá que contestar una de ellas.

Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituya alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente:

Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

La calificación provisional de este primer ejercicio firmada por el/la Secretario/a del Órgano de selección se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo y en la página web del Ayuntamiento de Motril, disponiendo las personas interesadas en un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente al de su publicación, para reclamaciones, para lo cual se publicará el cuestionario tipo test así como la plantilla de soluciones.

### **SEGUNDA PRUEBA OPOSICIÓN DE CONOCIMIENTOS: PRÁCTICO**

De carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito de carácter práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y, relativo a las tareas propias de estos puestos de trabajo y de acuerdo con los temas del Anexo I.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

**La puntuación final de la primera prueba conocimientos, será la media aritmética de las puntuaciones de los ejercicios teórico y práctico.**

### **SEGUNDA PRUEBA. Aptitud física.**

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio.

Previo al comienzo de las pruebas de que consta esta fase los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador Certificado Médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas descritas en el Anexo II de esta convocatoria. Dicho certificado médico solo será válido si no han transcurrido tres meses desde su expedición.

Los/as aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos/as de la oposición. La certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores realizadas en el examen médico a que hace referencia el tercer ejercicio de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Respecto a la indumentaria precisa para realizar las pruebas, los/as aspirantes vendrá equipados con vestuario deportivo adecuado: camiseta, pantalón corto o largo y zapatillas deportivas. En ningún caso se permitirán la utilización de zapatillas deportivas de clavos de longitud superior a 9 milímetros. Para la prueba de natación la indumentaria única y obligatoria será: gorro de natación y bañador de tipo competición. Está permitido gafas de natación.

El orden de las pruebas será el establecido en el Anexo II, pudiendo ser alterado, a juicio del Tribunal Calificador, por razones motivadas.

En las pruebas puntuables, es necesario como mínimo obtener la calificación de 5 para la siguiente prueba. Con puntuación inferior será calificado/a de no Apto/a y, por consiguiente, eliminado/a de la oposición. La consecución de marcas intermedias a las relacionadas en el cuadro del Anexo II implicarán la puntuación inmediatamente anterior.

Una vez superadas todas y cada una de las pruebas físicas, la calificación final de éste se obtendrá de la media aritmética de las pruebas puntuables.

### **TERCERA PRUEBA OPOSICIÓN. Examen Médico.**

Consistirá en el reconocimiento médico, al cual se habrán de someter los/as aspirantes con carácter obligatorio y eliminatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que figura en el ANEXO III.

Se calificará de “apto/a” o “no apto/a”.

### **CUARTA PRUEBA OPOSICIÓN. Usos materiales.**

Constará de dos partes:

**A) Manejo de vehículos.** Consistirá en una prueba de conducción sobre autobomba del servicio o vehículo que se determine, en el circuito o población, condiciones y tiempo que establezca el Tribunal. Esta prueba es de carácter obligatorio.

**B) Manejo de herramientas y materiales.** El Tribunal determinará (un mínimo de 1 y un máximo de 5) las pruebas prácticas pertinentes para la evaluación profesional de los/as aspirantes en el conocimiento de herramientas y materiales del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Motril y de aquéllos que, sin ser específicos o de especialización en el Servicio, sí son necesarios y complementarios a las actuaciones en materia de extinción de incendios y salvamentos (conocimientos básicos en construcción, fontanería y electricidad, así como oxicorte, corte con radial, corte con motosierra, amasar yeso y colocar testigos, apuntalar, uso de tráctel, uso de cabrestante etc.).

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, tras la media aritmética de los dos ejercicios, un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal Calificador, a tal efecto, se eliminarán aquellas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

### **PUNTUACIÓN DE LA FASE OPOSICIÓN**

La puntuación final de la oposición será la suma de las calificaciones de la primera, segunda y cuarta prueba.

### **OCTAVA. ÓRGANOS DE SELECCION.**

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995

de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal Calificador 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 componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le correspondaa la categoría objeto de convocatoria

El Tribunal Calificador estará integrado por:

#### **PRESIDENTE**

**Titular:** D. Emilio López Fernández, jefe SPEIS de Motril.

**Suplente:** D. Francisco Javier Infante Castro, jefe Parque de Bomberos de Iznalloz.

#### **VOCALES:**

**Titular:** D. Baldomero Álvarez Samaniego, Coordinador Técnico del Consorcio Bomberos Granada.

**Suplente:** D. José David Sánchez Rodríguez, jefe Parque de Bomberos Alhama de Granada.

**Titular:** D. Miguel Pérez García, jefe Parque de Bomberos de Guadix.

**Suplente:** D. Javier Fornieles García, jefe de dotación, Parque de Bomberos de Guadix.

**Titular:** D.ª Ana Isabel Herrero Torrecillas, jefa servicio Participación Ciudadana.

**Suplente:** D.ª María del Mar Castro Marín, arquitecta.

**Titular:** D.ª Sofia Rivas Ortega, jefa Servicio de Turismo.

**Suplente:** D.ª Antonia Gutiérrez Martín, jefe de sección de Presupuestos y contabilidad.

#### **SECRETARÍA:**

**Titular:** D.ª Antonia Villa Blanco, jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

**Suplente:** D.ª María Jesús Gutiérrez Rubiño, auxiliar administrativa.

#### **NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

##### Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Igualmente, de publicará en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en la web municipal.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo, del Ayuntamiento de Motril y en la página web ([www.motril.es](http://www.motril.es)).

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

##### Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados/as para cada prueba en un único llamamiento, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

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

##### Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

#### Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, mediante documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

#### Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

#### Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en la página Web municipal y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo, la relación de quienes hayan superado las pruebas, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

### **DECIMA. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo y en su página web la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

2. Dicha relación será elevada al Sr./a Alcalde/sa con propuesta del/la candidato/a para el nombramiento de funcionario/a en prácticas, pasando a realizar el curso de ingreso que se describen en estas bases.

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento en prácticas, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que proponga el Tribunal, deberán presentar en el Servicio de Personal, la documentación original acreditada de los requisitos exigidos en estas Bases.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

4. Para poder ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as aspirantes deberán superar favorablemente el curso de ingreso al que habrán de someterse. Quienes no lo superen no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera.

#### **5. PERIODO DE PRÁCTICAS: CURSO DE INGRESO**

El inicio del periodo de las prácticas por los/as aspirantes estará supeditado a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención o Servicio ajeno contratado a efectos, en el que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de bombero-conductor o bombero, sin perjuicio de las actuaciones que puedan proceder en el caso de haber incurrido el aspirante en falsedad en los documentos e informes aportados para la valoración del tercer ejercicio.

Una vez obtenido el informe médico favorable referido y acreditados documentalmentelos requisitos exigidos en estas bases, el/la Alcalde/sa nombrará funcionario en prácticas, para la realización del curso de ingreso, al/los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes al mismo. El aspirante quedará obligado a realizar el curso de ingreso, tendente a lograr la necesaria aptitud y los debidos conocimientos en las materias afines a las funciones propias de la plaza a desempeñar.

El curso tendrá una duración de 70 horas y será impartido por la Jefatura del SPEIS o entidad que designe el Excmo. Ayuntamiento de Motril, durante el mismo, el/la aspirante recibirá la instrucción teórico-práctica adecuada y suficiente para su inicio en la profesión de Bombero-Conductor y Bombero.

Para obtener el nombramiento de funcionario de carrera el/la aspirante deberá superar con aprovechamiento el periodo de prácticas.

Quienes no se incorporen, sin causa debidamente justificada, a la realización del curso de ingreso, se entenderá que renuncian a su nombramiento como funcionario en prácticas, quedando, por tanto, excluidos del proceso selectivo.

### **DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

1.- Realizadas las valoraciones y, publicadas en la web municipal y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo para conocimiento general, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, que tendrá carácter vinculante, a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo y superado el periodo de prácticas, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

2.- No obstante, lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento y toma de posesión, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

### **DECIMOSEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento a favor de los/as candidatos/as propuestos/as como funcionarios/as de carrera. Los nombramientos deberán ser notificados a los/as interesados/as, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

En el acto de toma de posesión los/as funcionarios/as nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso/as en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con Sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

## DECLARACION JURADA

APELLIDOS Y NOMBRE. \_\_\_\_\_

DNI.: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la selección de funcionarios de carrera mediante el sistema de oposición libre de un bombero conductor (vacante 3742) OEP 2022 y dos bomberos (vacantes 2306 y 2313) OEP 2024 en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Motril:

No haber sido condenado por delito doloso, ni separado de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Comprometerse a conducir los vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de Motril.

Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

Y para que así conste firmo la presente declaración.

Motril, a \_\_\_\_\_

Fdo.: D. \_\_\_\_\_

## **ANEXO I**

Tema 1. La constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidades.

TEMA 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

TEMA 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

TEMA 9. Políticas de igualdad de Género en Andalucía. Normativa vigente.

Tema 10. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 11. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 12. Ley de gestión de emergencias de Andalucía. Disposiciones generales. Prevención y extinción de incendios y salvamento.

Tema 13. Estructura organizativa y funcional para el Plan Territorial de emergencias de Andalucía.

Tema 14. Riesgo Sísmico: Tipos de Fallas, Rebote Elástico, Transmisión de la energía sísmica, Intensidad y Magnitud; Peligrosidad; Predicción, Vulnerabilidad, Riesgo y Mitigación.

Tema 15. Geografía y conocimiento del ámbito de trabajo del SPEIS Motril. Red de carreteras de la zona, Callejero de Motril, anejos y localidades de Singularidad. Orografía (Barrancos, Ríos, Ramblas, Etc.)

Tema 16. Teoría del fuego: Conceptos, combustible-comburente, puntos de ignición y de inflamación.

Tema 17. Teoría del fuego: Clasificación de los fuegos, Productos de la combustión

Tema 18. Hidráulica: Propiedades de los fluidos, Hidrostática, Hidrodinámica, Bombas centrífugas, Instalación hidráulica.

Tema 19. Incendios de interior. Ventilación de incendios: Caracterización (Desarrollo de incendios de interior, influencia del combustible, influencia del recinto, Riesgos del trabajo en incendios de interior, Influencia de la aplicación de agua sobre incendios, Influencia de la ventilación, Influencia de la presurización de recintos).

Tema 20. Incendios de interior. Ventilación de incendios: Técnicas de intervención, Valoración de incendios de interior, Tácticas de intervención.

Tema 21. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente. Soporte vital básico en adultos y niños.

Tema 22. Urgencias traumáticas y grandes emergencias: Atención inicial al paciente politraumatizado, Traumatismos.

Tema 23. Prevención y apoyo Psicológico: Apoyo psicológico a las víctimas y a los intervinientes, Protección y prevención de riesgos en la emergencia, Enfermedades transmisibles, Limpieza y desinfección de material.

Tema 24. Rescate en ascensores: Caracterización, Técnicas de intervención, Valoración y tácticas de intervención.

Tema 25. Edificios: Técnicas de estabilización de sistemas constructivos y terrenos.

Tema 26. Riesgo eléctrico: Conceptos básicos sobre electricidad, Redes eléctricas. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa.

Tema 27. Mercancías Peligrosas: Normativa Básica de aplicación, Funciones del transportista y del expedidor en caso de accidente. Metodología básica de intervención, Conceptos operativos de transvase.

Tema 28. Mercancías peligrosas: Identificación de mercancías peligrosas.

Tema 29. Rescate vial: Herramientas, Seguridad personal, mando y control de equipos, aproximación a la escena, estabilización de vehículos, técnicas de corte y separación.

Tema 30. Equipos de protección individual: Equipos de protección respiratoria.

Tema 31. Instalaciones de protección contra incendios: Bocas de incendio equipadas, Columna seca, Hidrantes.

Tema 32. Materiales: Material de Extinción.

Tema 33. Materiales: Material de rescate en altura.

Tema 34. Construcción: Materiales empleados en construcción.

Tema 35. Espumas: Conceptos, clasificación de los Espumógenos y espumas, Equipos de espumas y su empleo.

Tema 36. Estructuras colapsadas: Caracterización, Técnicas de intervención.

Tema 37. Estructuras colapsadas: Valoración, Tácticas de intervención.

Tema 38. Incendios en túneles: Características específicas de los incendios en túneles, Técnicas de intervención.

Tema 39. Rescate en altura: Técnicas de intervención

Tema 40. Tácticas de las brigadas de combate contra el fuego.

**ANEXO II**

**Circuito de agilidad.**

**Objetivo:**

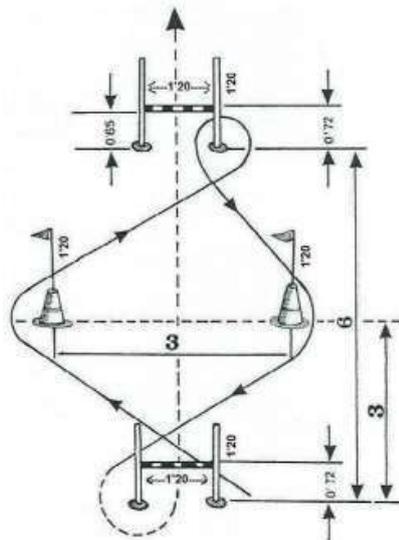
Medir la agilidad en un circuito donde se mezcla velocidad, elasticidad y técnica.

**Material:**

Banderines, conos, listones, cronometro.

**Desarrollo:**

- Con la salida de pie, detrás de la línea de partida, y a la voz de “LISTOS”, “YA”, disparo, o pitido, el aspirante debe realizar el recorrido que figura en el gráfico representativo que se adjunta.
- El cronometró se detendrá cuando el aspirante tras saltar el último obstáculo haya tocado el suelo con los dos pies.
- Se utilizarán uno o tres cronometradores. Si se utilizan tres cronometradores el tiempo válido será el intermedio, o sea, ni el más alto ni el más bajo. En caso de que el tiempo coincida entre dos cronometradores, será este tiempo el válido.
- Será causa de descalificación del aspirante:
- El no terminar la prueba.
- Derribar alguno de los banderines o vallas que delimitan el recorrido o se equivoque en el mismo.
- Si realiza dos salidas nulas en el mismo intento, entendienddo como salida nula empezar a correr ante de la orden de salida.
- Si no realiza el tiempo mínimo establecido para superar la prueba.
- Se podrán realizar dos intentos siempre y cuando en el primero de ellos haya sido descalificado o no haya superado la mínima establecida.
- El segundo intento se realizará inmediatamente, dejando un minuto de recuperación debiendo de superar la distancia mínima, exigida para ser apto.



Por debajo de la valla \_\_\_\_\_  
 Por encima de la valla - - - - -

**Dominadas.**

**Objetivo:** Evaluar la fuerza del tren superior.

**Material:** Barra de dominadas.

**Desarrollo:**

- a) Son dominadas estrictas en posición prona, es decir, con las palmas de las manos mirando hacia delante.
- b) Se considerará la dominada como **incorrecta** si realiza alguna de las siguientes acciones:
  - Se ayuda con las rodillas impulsándose al subir.
  - Se observa que no mantiene el cuerpo recto al bajar.
  - Balancea u oscila en el movimiento.
  - No estira los brazos completamente al iniciar o al finalizar cada repetición.
  - No pasa la barbilla por encima de la barra.
- c) Se pueden cruzar los pies para realizar la dominada, así como utilizar magnesio para las manos.
- d) Se permitirá recuperar, siempre y cuando un brazo esté siempre sujeto a barra y sin que los pies tengan contacto con suelo.
- e) Se podrá realizar dos intentos siempre y cuando el primero de ellos no se haya superado la mínima establecida para dicha prueba. El segundo intento se realizará una vez todos los aspirantes hayan realizado el primer intento.

**Lanzamiento de balón medicinal.**

**Objetivo:** Medición de la fuerza explosiva del tren superior.

**Material:** Balón medicinal de 3 kg. y cinta métrica.

**Desarrollo:**

- a) El participante se sitúa detrás de la línea de lanzamiento con los dos pies en el suelo, sujetando el balón con las dos manos por encima o detrás de la cabeza, mirando al frente lanza el balón a la máxima distancia, mediante una flexión-extensión de tronco y miembros superiores.
- b) Se registrará la distancia entre la línea de lanzamiento y la señal donde ha caído más próxima a esta.
- c) Se podrá realizar dos intentos siempre y cuando el primero de ellos haya sido nulo o no haya superado la mínima establecida.
- d) El segundo intento se realizará inmediatamente, debiendo desuperar la distancia mínima, exigida para ser apto.
- e) Durante esta fase de lanzamiento los pies deben tocar al suelo, pudiendo elevar solo el talón.
- f) Se considera lanzamiento nulo en los siguientes casos:
  - Que el balón caiga fuera de la zona de caída del mismo.
  - Tocar con cualquier parte del cuerpo el terreno situado más allá de la línea marcada para la zona de lanzamiento durante la fase de lanzamiento o posterior a la caída del balón.
  - Saltar durante la fase de lanzamiento del balón.

### **Salto horizontal.**

**Objetivo:** Evaluar la fuerza explosiva del tren inferior.

**Material:** Foso de longitud, cinta métrica.

#### **Desarrollo:**

- a) Desde posición de pies juntos, y talones apoyados y próximos a una marca de salto con la separación deseada, se procederá a realizar un movimiento de media sentadilla y balanceo de brazos, posteriormente se extenderán brazos, llevando el cuerpo hacia delante en su máxima extensión de piernas y brazos, intentando caerlo más alejado sobre un foso de arena.
- b) En el movimiento de bajada se permitirá levantar los talones siempre cuando no se pierda el contacto ni se reboten los pies de manera que se desplacen a la vez.

#### **Medición:**

- Desde la huella más próxima hecha en la zona de caída por cualquier parte del cuerpo, o cualquier elemento que esté unido al cuerpo en el momento en que se hace la marca, hasta la línea de batida o prolongación de la misma.
- La medición se efectuará perpendicularmente hasta la línea de batida o su prolongación.

Se contará como salto nulo:

- Si se observa que hay marca en la plastilina.
  - Si durante la fase de salto, toca el suelo más allá de la línea de batida con cualquier parte del cuerpo, bien sea durante el acto de impulso sin saltar, o en el acto del salto
  - No tiene los talones apoyados completamente al suelo a la hora de colocarse.
  - No parte desde la posición de pies juntos.
- c) En todo caso, si el nulo ha sido por poco y consideramos que el atleta puede tener alguna duda conservaremos un momento la plastilina sin alisar, por si quisiera verla; si no, procederemos de inmediato a alisarla.
  - d) Se pueden usar zapatillas de clavos si la instalación lo permite pero no se cambiará la zona de salto por tener el aspirante dichas zapatillas.
  - e) Se podrán realizar dos saltos siempre y cuando el primero de ellos haya sido nulo o no haya superado la mínima establecida.
  - f) El segundo intento se realizará inmediatamente, debiendo de superar la distancia mínima, exigida para ser apto.

### **Velocidad (60 metros).**

**Objetivo:** Evaluar la reacción y velocidad del tren inferior.

**Material:** Un cronómetro y una pista horizontal y sin obstáculos.

#### **Desarrollo:**

- a) El aspirante deberá recorrer la distancia de 60 metros en pista por la calle asignada.

- b) Los aspirantes se situarán a 5 metros de la marca de salida.
- c) Se procederá a realizar el llamamiento del mismo, el cual se situará en la línea de salida de la calle asignada.
- d) Una vez situado el aspirante, procederá se indicará a inclinarse o colocarse a 2, 3 o 4 apoyos, sin tocar la línea de salida.
- e) El juez de salida le dirá **PREPARADOS** para inmediatamente proceder a dar la salida mediante la voz de "YA", disparo o pitido.
- f) Los aspirantes deben proceder a salir sin cambiarse de calle hasta la línea de meta donde se detendrá el cronometro una vez rebasado el pecho.
- g) El aspirante quedará descalificado en los siguientes casos:
  - Si realiza dos salidas nulas en el mismo intento.
  - Si no realiza el tiempo mínimo establecido para superar la ~~prueba~~
  - Si cambia de calle durante la carrera.
- h) Se podrán realizar dos intentos siempre y cuando en el primero de ellos haya sido descalificado o no haya superado la mínima establecida. El segundo intento se realizará una vez hayan realizado todos los aspirantes su primer intento.
- i) Se pueden utilizar zapatillas de clavos si la instalación lo permite.

#### Medir la Carrera (400 ml).

##### Objetivo:

- resistencia muscular.

##### Material e Instalación:

- Cronómetros y pista de atletismo homologada sin obstáculos. La organización podrá optar a contratar una empresa especializada para medir los tiempos.

##### Desarrollo:

Recorrer la distancia de 400 metros en pista por una calle designada.

##### Serán causa de descalificación del aspirante:

- El no terminar la prueba.
- No correr por el camino señalado, obstruir, empujar o molestar a otro corredor, zancadillear a otro corredor o realizar dos salidas falsas.
- Si realiza dos salidas nulas en el mismo intento, entendiéndose como salida nula empezar a correr antes de la orden de salida.
- Si no realiza el tiempo mínimo establecido para superar la prueba.
  
- Se pueden utilizar zapatillas de clavos si la instalación lo permite.
- Se podrán realizar dos intentos siempre y cuando en el primero de ellos haya sido descalificado o no haya superado la mínima establecida. El segundo intento se realizará una vez hayan realizado todos los aspirantes su primer intento.
- Entre el primer intento y el segundo deberá haber un tiempo mínimo de 45 minutos de recuperación.

Natación (50 metros de estilo libre)

#### Natación (50 metros de estilo libre).

##### Objetivo:

Evaluar la capacidad natatoria.

**Material e Instalación:**

Una piscina de 25 o 50 metros de longitud según disponibilidad de la misma.

**Desarrollo:**

- La salida para esta carrera de estilo libre se efectuará por medio de un salto desde la plataforma. Cuando se dé un silbido largo, los aspirantes subirán a la plataforma de salidas y permanecerán allí. A la señal de "preparados", se pondrán inmediatamente en una posición de salida con al menos un pie en la parte delantera de la plataforma de salidas. La posición de las manos es irrelevante. Cuando todos los aspirantes estén quietos, se dará la señal de salida.
- Se anotarán los segundos transcurridos desde el momento de salida hasta el momento que el aspirante completa los 50 metros tocando la pared.
- Se utilizarán uno o tres cronometradores. Si se utilizan tres cronometradores el tiempo válido será el intermedio, o sea, ni el más alto ni el más bajo. En caso de que el tiempo coincida entre dos cronometradores, será este tiempo el válido.
- En los virajes, y a la llegada, el nadador debe tocar la pared con cualquier parte de su cuerpo.
- El nadador deberá romper la superficie del agua con alguna parte de su cuerpo a lo largo de la carrera, excepto en los virajes donde el nadador podrá permanecer completamente sumergido en una distancia de no más de 15 metros después de la salida y después de cada viraje. En este punto la cabeza debe haber roto la superficie.
- Para esta prueba será obligatorio llevar gorro.

**Será causa de descalificación del aspirante:**

- El no terminar la prueba.
- Si cualquier aspirante salga antes de que la señal de salida haya sido dada será descalificado. Si la señal de salida suena antes de que se haya efectuado la descalificación, la carrera continuará y el nadador o nadadores serán descalificados al final de la misma. Si la descalificación se efectúa antes de haberse dado la señal de salida, ésta no deberá darse, y los restantes nadadores serán llamados de nuevo, y la salida se dará nuevamente.
- Si en los virajes, y a la llegada, el nadador no tocara la pared con cualquier parte de su cuerpo.

Se podrán realizar dos intentos siempre y cuando en el primero de ellos haya sido descalificado o no haya superado la mínima establecida. El segundo intento se realizará una vez hayan realizado todos los aspirantes su primer intento.

**Nota.** Los aspirantes deberán ir provistos del material deportivo necesario para la realización de todas las pruebas incluidas en las bases desde el primer día, ya que podrán desarrollarse en un día o en varios días.

**El orden de las pruebas podrá modificarse dependiendo de las condiciones meteorológicas o factores que pueden afectar al correcto desempeño de las pruebas.**

Pruebas Bomber@s	Sexo	10 pts	9 pts	8 pts	7 pts	6 pts	5 Ptos
Circuito de Agilidad	♂	8"60	8"80	9"	9"20	9"40	9"60
	♀	9"60	9"80	10"	10"20	10"40	10"60
Dominadas	♂	25	23	21	19	17	15
	♀	22	20	18	16	14	12
Balón Medicinal 3k	♂	12m 50cm	12 m	11 m 50 cm	11 m	10 m 50 cm	10m
	♀	11m 50cm	11m	10 m 50 cm	10 m	9 m 50 cm	9m
Salto Horizontal	♂	2m 80cm	2m 70cm	2m 60cm	2m 50cm	2m 40cm	2m 30cm
	♀	2m 60cm	2m 50cm	2m 40cm	2m 30cm	2m 20cm	2m 10cm
Velocidad 60m	♂	7"40	7"60	7"80	8"00	8"20	8"40
	♀	7"70	7"90	8"10	8"30	8"50	8"70
Fondo 400m	♂	52"	54"	56"	58"	1'	1'02"
	♀	1'00"	1'02"	1'04"	1'06"	1'08"	1'10"
Natación 50 libres	♂	30"	31"	32"	33"	34"	35"
	♀	32"	33"	34"	35"	36"	37"

### ANEXO III

#### **EXAMEN MÉDICO**

Será practicado por facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuanta pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el/la opositor/a no está incurso/a en el cuadro médico de exclusiones que figura en este ANEXO.

La falta de presentación al reconocimiento médico o la negativa a realizar las pruebas estipuladas supondrá la exclusión de la oposición. El/la aspirante deberá cumplimentar el modelo de autorización, que consta en este anexo, para someterse a todas las pruebas médicas que determine el equipo médico designado.

#### **De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes.**

Consistirá en un examen médico realizado por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento o Servicio ajeno contratado al efecto, que con arreglo a las pruebas realizadas (encuesta-declaración de salud, pruebas biométricas, Ekg, espirometría, audiometría, dinamometría, exploración sistemática por aparatos, analítica de sangre yorina, y cualquier otra prueba que el Servicio de Prevención 14 considere necesario solicitar) garantice la idoneidad de los/as aspirantes, con sujeción al cuadro de exclusiones médicas.

Los/as aspirantes serán calificados como aptos o no aptos por el Tribunal a la vista de la valoración emitida por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento o Servicio ajeno contratado al efecto, conforme a los criterios que se exponen seguidamente: a

- a) Respecto a los requerimientos biométricos y el cuadro de exclusiones médicas que a continuación se detallan, se considerarán no aptos para el trabajo de bombero-conductor aquellas personas afectadas de procesos infecciosos, tumorales, degenerativos, traumáticos, metabólicos, congénitos o de cualquier naturaleza que ocasionen alteraciones significativas del estado físico, funcional o psíquico, de carácter irreversible o reversible de forma incompleta, así como toda enfermedad orgánica, secuela de accidente o cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional y que determine o pueda determinar la previsible evolución del proceso en cualquiera de las situaciones que se describen a continuación.
- b) En cuanto a aquellos apartados de exclusiones de carácter abierto, el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento o el Servicio ajeno contratado al efecto, podrá requerir a los/as aspirantes que aporten, en el plazo que se fije, los informes facultativos, pruebas y documentos que se consideren necesarios para confirmar la idoneidad del aspirante. Dichos informes serán valorados y confirmados, en su caso, por el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento o por el Servicio ajeno contratado al efecto y sus resultados, siempre habrán de referirse al momento de la exploración, al igual que los resultados de las pruebas médicas que se realicen el día del examen médico. Estando sujetos, en cualquier caso, a la comprobación de la posesión del aspirante de la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo de bombero-conductor.

#### **RELACIÓN DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

##### **1. Requisitos mínimos biométricos.**

-Peso: no superior, ni inferior al 15% del teórico ideal, calculado mediante la fórmula siguiente: peso ideal = [(talla cm – 100) + edad /4] x 0,9

– Dinamometría manual.

Hombres: superior o igual a 50 Kg. f en ambas manos. Mujeres: superior o igual a 45 Kg. f en ambas manos.

##### **2. Sistema ocular.**

–No padecer disminución de la agudeza visual inferiores a dos tercios en el ojo peor, medida sin corrección

-No padecer patología que pueda alterar el desarrollo de la función bombero-conductor o agravarse con la misma entre ellas:

- Retinopatía
- Retinosis pigmentaria
- Hemeralopía
- Diplopía
- Discromatopsias importantes
- Glaucoma
- Afaquias, pseudoafaquias
- Subluxación de cristalino
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica
- Alteraciones oculomotoras importantes
- Dacriocistitis crónica
- Párpados cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie
- Tumores oculares
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos
- Queratotomía radial
- Hemianopsia
- Desprendimiento de retina
- Procesos crónicos del sistema ocular, según su repercusión funcional.
- Cualquier otra afección ocular que dificulte de manera importante la agudeza o capacidad visual o no permita realizar, de forma segura, las tareas esenciales del trabajo de bombero - bombero-conductor.

### 3. Aparato Otorrinolaringólogo y lenguaje.

- No se admite audífono.
- La agudeza auditiva conversacional no deberá sobrepasar pérdidas de entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios o de 4000 hertzios a 45 decibelios
- No padecer:
  - Vértigo
  - Dificultades importantes de la fonación
  - Perforación timpánica
  - Alteraciones del equilibrio de cualquier etiología
  - Afasias y otras patologías que impidan o dificulten significativamente
  - la comunicación oral para las tareas de bombero-conductor.
  - Cualquier otra lesión pueda dificultar el desarrollo de la función de bombero-conductor.

### 4. Aparato locomotor

#### A. **Extremidades superiores:**

- Hombro: requisitos mínimos: elevación abducción completas del mismo (180°) elevación progresiva en anteversión hasta 180°, abducción hasta 120°
- Codo: requisitos mínimos: flexión 140°, extensión 0°, supina pronación de 0° a 180°
- Muñeca: no padecer falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de la mano, falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo, falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente. Flexo extensión hasta 120°
- No padecer pérdida de movilidad de algún dedo.

#### B. **Extremidades inferiores:**

- Cadera: requisitos mínimos: movilidad completa de caderas (extensión 0º, flexión 140º)
- No tener una extremidad inferior más corta que la otra (diferencia mayor de 1,5 cm).
- Rodilla: requisitos mínimos: extensión completa, flexión 130º. No padecer lesiones articulares o ligamentosas reparadas o no.
- Tobillo: requisitos mínimos: dorso-extensión 60-0-20º. Flexo extensión dorso plantar hasta 45º.

Pie: no padecer:

- Pie zambo
- Pie cavo de 2º grado o superior
- Pie plano de 2º grado o superior
- Desnivelación del talón calcáneo superior en 10º en valgo o mayor de 5º en varo
- Hallus valgus
- Lesiones podológicas que dificulten la marcha o bipedestación
- Alteraciones ortopédicas importantes que imposibiliten la función de bombero-conductor

- Dedos: no padecer limitación de movimientos que dificulten andar, correr o saltar, faltando cualquier falange de cualquier dedo, limitación completa de la flexión dorsal del primer dedo, o dedos en garra que impidan llevar botas de trabajo.

### **Columna vertebral**

No padecer:

- Escoliosis mayor de 20º
- Cifosis importante superiores a 45º
- Costilla accesoria que produzca robo subclavicular
- Hernia discal intervenida o no
- Espondilolisis bilateral incompleta,
- Espondilolisis unilateral completa,
- Espondilolistesis.
- Secuelas de acciones invasivas en raquis: bloqueos/cirugía,
- Espondiloartropatías inflamatorias.
- Hiperlordosis
- Espina bífida
- Cualquier lesión de columna que pueda dificultar el desarrollo de la función de bombero-conductor

### **C. Enfermedades varias:**

No padecer:

- Fracturas que dejan secuelas y dificulten la función de bombero conductor
- Osteomielitis
- Osteoporosis
- Condromalacia
- Artritis
- Luxación recidivante irreparable que impida las funciones de bombero conductor
- Parálisis muscular
- Miotomía congénita
- Enfermedad de Pager con repercusión funcional
- Fibromialgia/Síndrome de fatiga crónica
- Pérdidas y/o disminuciones anatómicas o cualquier limitación de extremidades superiores o inferiores, según su repercusión funcional
- Prótesis de cadera, rodilla, hombros y codo

- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de bombero-conductor

#### 5. Sistema digestivo.

No padecer:

- Cirrosis
- Hepatopatías crónicas
- Pancreatitis crónica
- Úlcera sangrante recidivante
- Hepatologías crónicas y con marcadores positivos HC y/o HB
- Enfermedades inflamatorias crónicas intestinales: Enfermedad de Crohn, Colitisulcerosa, etc.
- Insuficiencia hepática
- Fibrosis quística de páncreas
- Enfermedad de Wilson
- Hepatopatías con repercusión enzimática importante e hipertransaminasemiasidiopáticas con cifras por encima de 3 veces su valor normal.
- Síndrome de Zollinger Ellison o lesiones neuroendocrinas digestiva
- Esplenectomía
- Hernias de pared abdominal, según su repercusión funcional
- Reflujo gástrico-esofágico sintomático (asma, recurrencia de infecciones respiratorias, dolor crónico y úlceras crónicas)
- Portador de ostomía
- Cualquier otra patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

#### 6. Aparato cardiovascular.

No padecer:

- Hipertensión arterial.
- No se admiten cifras de tensión arterial mayor de 155/95 mmHg
- Insuficiencia cardíaca
- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente
- Coronariopatías
- Arritmias importantes
- Taquicardias sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto
- Flutter
- Fibrilación
- Síndrome de preexcitación
- Bloqueo auriculo-ventricular de 2º o 3º
- Bloqueos de rama
- Extrasístoles supraventriculares frecuentes
- Valvulopatías
- No se admitirán prótesis valvulares
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos
- Insuficiencia arterial periférica
- Varices. Dilataciones venosas de cualquier otra etiología que, a juicio del Servicio Médico y de Prevención Municipal, puedan dificultar el desarrollo de la función. Lesiones cutáneas por trastornos vasculares. Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis al esfuerzo. Alteraciones tróficas varicosas importantes a juicio del examinador.

- Secuelas post-tromboembolicas
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de sus funciones.
- Estenosis subaortica hipertrófica idiopática
- Miocardiopatías
- Pericarditis crónicas, endocarditis y miocarditis
- Hipertensión pulmonar primaria y secundaria
- Implantación de dispositivos desfibriladores o marcapasos
- Cardiopatías congénitas según repercusión funcional
- Aneurismas aórticos, toraco-abdominales y/o de otros grandes vasos
- Estenosis carotidea superior o igual al 50%
- Fenómeno de Raynaud primario y/o secundario
- Linfedema primario y/o secundario crónico
- Lesiones congénitas y/o adquiridas de la aorta y grandes vasos
- Cualquier otra alteración pueda dificultar el desarrollo de la función de bombero-conductor.

### 7. Sistema respiratorio.

No padecer:

- Disminución del VEMS por debajo del 80%
- EPOC
- Asma bronquial
- Enfisema
- Neumotórax recidivante
- Tuberculosis pulmonar activa
- Atelectasia
- Hipoxemia
- Anomalías del diafragma y/o deformidades de la pared torácica según repercusión funcional.
- Enfermedades intersticiales y/o fibrosis pulmonar
- Síndrome de apnea obstructiva del sueño
- Tromboembolismo pulmonar y malformaciones vasculares pulmonares
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las practicas físicas a realizar y en las tareas específicas de bombero-conductor

### 8. Sistema nervioso.

No padecer:

- Parkinson. Corea o Galismo
- Epilepsia
- Esclerosis múltiple
- Ataxias
- Arterioesclerosis cerebral sintomática
- Vértigo de cualquier etiología
- Cualquier grado de hiposmia
- Enfermedades de la neurona motora
- Trastornos de las funciones superiores y de integración (razonamiento abstracto, memoria, juicio y funciones ejecutivas).
- Afecciones vasculares de naturaleza isquémica, hemorrágica o mal formativa
- Siringomielia si produce sintomatología o repercusión funcional
- Hidrocefalia
- Parálisis por lesión central

- Trastornos del sueño de origen no respiratorio, según su repercusión funcional
- Cualquier alteraciones neurológica, que impidan el desempeño de las funciones de bombero-conductor.

### **9. Psiquiatría.**

No padecer:

- Trastornos mentales orgánicos, con excepción de aquellos procesos autolimitados y reversibles o en remisión.
- Trastornos mentales y de la conducta debido al consumo de sustancias psicótropas, incluido el alcohol.
- Esquizofrenia, trastorno esquizotípico y trastornos de ideas delirantes.
- Trastornos del humor (afectivos), según su repercusión funcional.
- Trastornos de ansiedad, según su repercusión funcional.
- Trastornos neuróticos.
- Trastorno de los hábitos y control de impulsos, según su repercusión funcional.
- Trastorno de la personalidad y del comportamiento, según su repercusión funcional.
- Cualquier alteración psiquiátrica de base que impida el desempeño de las funciones de bombero-conductor.

### **10. Sistema genitourinario.**

No padecer:

- Anomalías renales que causen insuficiencia renal o susceptible de causarla, así como aquellos que contraindiquen una actividad física moderada o elevada.
- Incontinencia.
- Vejiga neurógena.
- Colpocele y demás alteraciones del sistema genitourinario que signifiquen incapacidad valorable para el normal desarrollo de la actividad.
- Insuficiencia renal crónica.
- Poliquistosis renal.
- Falta de un riñón.
- Endometriosis, según su repercusión funcional.
- Cualquier otra alteración que pueda dificultar el desarrollo de la función de bombero-conductor.

### **11. Sistema endocrinológico:**

No padecer:

- Enfermedad de Cushing
- Enfermedad de Addison
- Síndrome metabólico
- Trastornos del eje hipotálamo hipofisario, hipertiroidismo o hipotiroidismo, enfermedades adrenales, adenomatosis endocrina múltiple, hiper e hipoparatiroidismo, todas ellas según su repercusión funcional.
- Alteraciones metabólicas no controladas, según su repercusión funcional.
- El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

### **12. Piel y faneras.**

No padecer:

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Servicio Médico y de Prevención de este Ayuntamiento, limiten o se agraven con el desempeño de la función de bombero, bombero-conductor.
- Procesos infecto contagioso o parasitarios que impidan el desempeño de las funciones de bombero, bombero-conductor.
- Dermopatías alérgicas o de contacto a productos o elemento comunes en el trabajo.
- El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

### **13.- Hepatología:**

No padecer:

- Aplasia medular idiopática y hemoglobinuria paroxística nocturna.
- Hemopatías crónicas graves.
- Anemias hemolíticas crónicas.
- Drepanocitosis (anemia de células falciformes).
- Anemias con hemoglobina < 10g/dl.
- Trombopenias según su repercusión funcional (en ningún caso se admitirán cifras por debajo de 100.000 plaquetas).
- Hemofilias y otros trastornos de la coagulación.
- Inmunodeficiencias.
- Tratamiento anticoagulante.
- Cualquier otra alteración pueda dificultar el desarrollo de la función de bombero-conductor.

### **14. Otros procesos patológicos que impidan el normal desempeño de las funciones correspondientes.**

- Pruebas analíticas compatibles con patología de base
- Tumores malignos invalidantes.
- Tumores benignos de cualquier localización, según repercusión funcional.
- Hernia inguinal
- Análisis de orina: albuminuria y/o cilindraría.
- El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.
- Enfermedades del colágeno: Amiloidosis, Colagenosis, Lupus eritematoso sistémico, Síndrome de Sjögren, Esclerodermia, Vasculitis y otras.
- Trasplantes de cualquier órgano.
- Los antecedentes de enfermedades neoplásicas se evaluarán según la condición física actual, el pronóstico de la patología y su repercusión funcional.

### **15. Cualquier proceso patológico o característica somática que, a juicio del Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de bombero, bombero-conductor.**

- No padecer alcoholismo ni otras toxicomanías que puedan interferir en el normal desarrollo de la actividad.
- Cualquier otra patología, secuela o característica somática, de cualquier aparato o sistema, que presente repercusión funcional que impida o limite significativamente el desarrollo de las tareas del puesto de bombero o bomberoconductor o que pueda agravarse con su desempeño.
- Consumo de medicamentos u otras sustancias que desaconsejen la conducción de vehículos o el uso de maquinaria o herramientas peligrosas o que puedan afectar significativamente la capacidad del desarrollo de las tareas del puesto de ~~trabajo~~

### **16. Exclusiones circunstanciales:**

- Enfermedades o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto (y que no estén recogidas en las exclusiones anteriores).
- Aspirantes en situación de embarazo o parto reciente.

En estos casos, los aspirantes serán considerados excluidos de forma temporal y pendientes de valoración y decisión por el Tribunal Calificador.

### **17. Parámetros analíticos.**

Las anomalías que no respondan de patología anteriormente citada se considerarán excluyentes cuando la desviación de los valores medios sea de nivel moderado, intenso o superior.

**AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN CORRESPONDIENTE A LA OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE BOMBERO/A-CONDUCTOR/A VACANTE (F3742), CORRESPONDIENTE A LA OEP 2022 Y DOS PLAZAS DE BOMBERO/A VACANTES (F2306-F2313), CORRESPONDIENTES A LA OEP 2024, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.**

**PRIMER APELLIDO** .....

**SEGUNDO APELLIDO** .....

**NOMBRE** .....

**FECHA DE NACIMIENTO:** .....

por la presente autorizo al Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Motril o servicio ajeno contratado al efecto, para la realización de la prueba “examen médico”, establecidas en las bases generales para la selección de sistema de oposición libre de 1 plaza de bombero/a-conductor/a vacante (F3742), correspondiente a la OEP 2022 y dos plazas de bombero/a vacantes (F2306-F2313), correspondientes a la OEP 2024, plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de motril, a realizar las exploraciones médicas establecidas en el Anexo III de las citadas bases.

Y para que conste, firmo la presente autorización en....., a  
.....de .....de 2025.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 22 de enero de 2025.

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Administración

## Listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha de ejercicio, selección 1 plaza técnico auxiliar de Informática, OEP 2022.

Listado definitivo admitidos/as excluidos/as y fecha de ejercicio, selección 1 plaza técnico auxiliar de Informática, OEP 2022.

Doña Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 22 /01/2025 se ha acordado la siguiente resolución:

### ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

**PRIMERO.** Por Resolución número 2024002040 de fecha 26/03/2024 se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias para la cobertura definitiva de plazas libres de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Motril, nuevo ingreso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 64 de fecha 04.04.2024 y reseña en el BOJA número 92 de fecha 14/05/2024.

**SEGUNDO.** Por Resolución número 2024004589 de fecha 11/07/2024 se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión en el sistema de concurso-oposición, nuevo ingreso, de una plaza de Técnico de Auxiliar de Informática, vacante F3718, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en el Oferta de Empleo Público de 2022, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 144, el 26/07/2024.

**TERCERO.** Publicada Resolución de 8/11/2024 en el Boletín Oficial del Estado número 277 de fecha 16/11/2024, se abre convocatoria de presentación de solicitudes desde el 18/11/2024 al 17/12/2024.

**CUARTO.** Por Resolución de fecha 20/12/2024 se aprueba el listado provisional de admitidos/as excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 250 de fecha 30/12/2024, abriendo plazo de subsanación desde el 31/12/2024 al 15/01/2025.

Dentro del plazo de subsanación no se ha presentado reclamación alguna.

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

QUINTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

“...

*Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo.*

*2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.”*

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en las bases generales que rigen la convocatoria, el siguiente listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para la selección de un TÉCNICO DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, vacante F3718, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo clasificación profesional C, subgrupo C1:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDOS/AS-EXCLUIDOS/AS, CAUSAS
1.	***9064**	AUGUSTIN COLLANTES, MARIA ELOISA	ADMITIDA
2.	***4242**	BARBERO RODRIGUEZ, ELIAS	ADMITIDO
3.	***3509**	BLANCO JERONIMO, JOSE MANUEL	ADMITIDO
4.	***4018**	CALLEJAS JERONIMO, JOSE MARIA	ADMITIDO
5.	***6845**	GALLARDO COTILLA, FRANCISCO JESUS	ADMITIDO
6.	***7672**	GIL ESPINOSA, EUGENIO	ADMITIDO
7.	***4198**	GUERRERO ALABARCE, JUAN MANUEL	ADMITIDO
8.	***4562**	HERNANDEZ LOPEZ, DAVID	ADMITIDO
9.	***2314**	LOPEZ CASTRO, JUAN MANUEL	ADMITIDO
10.	***1942**	LORENTE DELGADO, ISMAEL	ADMITIDO
11.	***1537**	LORENTE DELGADO, MARIA JESUS	ADMITIDA
12.	***3387**	LUCAS TRAVES, DAVID	ADMITIDO
13.	***7035**	MALDONADO LOPEZ, FRANCISCO DAVID	EXCLUIDO,1
14.	***6734**	MARTIN HERNANDEZ, ROMEN JULIAN	EXCLUIDO,2
15.	***2902**	MARTINEZ SANCHEZ-PALENCIA, ANTONIO	EXCLUIDO,2
16.	***3722**	OLIVA SANCHEZ, JOSE LUIS	ADMITIDO
17.	***4035**	PALOMARES ALABARCE, FRANCISCO JESUS	ADMITIDO
18.	***5321**	PEREZ GUTIERREZ, ISMAEL	ADMITIDO
19.	***1418**	PORRAS MORON, ANGEL	ADMITIDO
20.	***2941**	SERRANO MARTINEZ, MINERVA SELENE	ADMITIDA
21.	***3146**	SILVESTRE PIMENTEL, JOSE DANIEL	ADMITIDO
22.	***4296**	VENEGAS GARCIA, DANIEL	ADMITIDO

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

1. No acredita la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
2. No acredita el abono de la tasa, o la reducción de la misma, se aportará documento expedido por el SAE (informe de inscripción o informe de situación administrativa).

**SEGUNDO.** Finalizado este plazo y conforme a lo dispuesto en la base quinta de las Bases generales que indica que se dictará resolución por el órgano competente, indicando lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición:

**FECHA: 11 de febrero de 2025**

**LUGAR: Salón de Plenos, Excmo. Ayuntamiento de Motril**

**Plaza España, 1 Motril**

**HORA: 9'00**

**TERCERO.** La composición del Tribunal de Selección se encuentra publicada en las Bases específicas de la convocatoria, que se publicaron en el BOP núm 144, de fecha 26/07/2024, para conocimiento general.

**CUARTO.** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web del Ayuntamiento de Motril, ([www.motril.es](http://www.motril.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo Público, Oferta pública de empleo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril a 22 de enero de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

Administración

## Decreto personación y defensa procedimiento judicial.

*Decreto personación y defensa procedimiento judicial.*

D.<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 22/01/2025 se ha adoptado la siguiente Resolución:

### “ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

**ÚNICO.** - Con fecha 23 de febrero de 2024, tiene entrada en esta corporación recurso remitido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo N<sup>o</sup> 4 de Granada; Procedimiento Abreviado 991/2023 Negociado: SA, seguido a instancia del **Sindicato Independiente de la Policía Local de Granada, reclama contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada de 12/7/2023, que solicita nulidad del cuadrante del año 2023.**

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.** - Comparecer en el referido procedimiento y oponerse a la demanda formulada designando al Letrado **Don José Javier Cabello Burgos**, para la representación y defensa de este Ayuntamiento en el Procedimiento referenciado.

**SEGUNDO.** - A la vista del expediente administrativo, ordenar la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia dando conocimiento del recurso presentado a quienes puedan aparecer como interesados en este procedimiento, emplazándoles, para que puedan personarse como demandados en virtud del artículo 49 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Esta entidad no tiene conocimiento de la existencia de otras demandas en las que se deduzcan pretensiones en relación con el mismo acto o actuación.

**TERCERO.** - Aportar el expediente administrativo requerido.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Motril, a 22 de enero de 2025

Firmado por: alcaldesa-presidenta, Luisa María García Chamorro.



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 13 PLAZAS OPERARIO OFICIOS MÚLTIPLES

*Lista provisional de admitidos y excluidos 13 plazas de operario de oficios múltiples*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025-0017 se dictó la siguiente resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 28 de de 2022, se publicaron las bases en el BOP de Granada número 246, de la OEP excepcional para estabilización por concurso de empleo temporal.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, BOE Nº 267 se publica la convocatoria para proveer trece plazas de operario de oficios múltiples de la plantilla de personal laboral fijo, abriéndose el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de solicitudes de todos aquellos que estén interesados en participar en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***3126**	AGUSTIN SEGUNDO FERNANDEZ VILCHEZ	2024-E-RC-5829	03/12/2024 12:19
***6077**	ALAN GARCIA ORELLANA	2024-E-RC-5645	25/11/2024 11:57
***0198**	ANA MARIA GONZALEZ ORTIZ	2024-E-RC-5752	29/11/2024 12:38
***1570**	ANGELINA CARA LOPEZ	2024-E-RC-5746	29/11/2024 11:50
***7438**	CARLOS JOSE GARCIA HURTADO	2024-E-RC-5812	03/12/2024 10:35
***3242**	CRISTINA ALVAREZ SANCHEZ	2024-E-RC-5635	25/11/2024 10:16
***9589**	DEMETRIO ALVAREZ ORIHUELA	2024-E-RC-5710	28/11/2024 10:08

***5266**	ESTHER MARIA PEREZ CASARES	2024-E-RC-5696	27/11/2024 10:27
***8833**	EXPIRACIÓN GUERRERO MARFIL	2024-E-RC-5301	07/11/2024 08:55
***2147**	FERNANDO ORTEGA LOPEZ	2024-E-RC-5724	28/11/2024 12:51
***9947**	FRANCISCA LOPEZ COMPAN	2024-E-RC-5726	28/11/2024 13:19
***3946**	FRANCISCO CESAREO DOMINGUEZ	2024-E-RC-5807	03/12/2024 10:07
***2900**	FRANCISCO JAVIER PUERTAS ROMERA	2024-E-RC-5460	15/11/2024 11:25
***2800**	FRANCISCO JAVIER RUIZ JIMENEZ	2024-E-RC-5714	28/11/2024 10:20
***9782**	FRANCISCO MANUEL MURILLO BRAOJOS	2024-E-RC-5560	21/11/2024 09:50
***0945**	FRANCISCO SANCHEZ LOPEZ	2024-E-RC-5727	28/11/2024 13:32
***3125**	GABRIEL CARMONA RUIZ	2024-E-RC-5549	20/11/2024 12:25
***6790**	IVAN PUGA JIMENEZ	2024-E-RE-2530	27/11/2024 12:55
***2800**	JESUS MAYA CARMONA	2024-E-RC-5732	29/11/2024 09:13
***2581**	JESUS QUEVEDO MOLINA	2024-E-RC-5728	28/11/2024 14:13
***3563**	JOAQUIN JIMENEZ FERNANDEZ	2024-E-RE-2434	17/11/2024 21:49
***9978**	JOSE ANTONIO BRAO ORTIZ	2024-E-RC-5371	11/11/2024 11:20
***7643**	JOSE ANTONIO MARQUEZ DOMINGUEZ	2024-E-RC-5827	03/12/2024 12:11
***2653**	JOSE ARAGON LOPEZ	2024-E-RC-5813	03/12/2024 10:35
***0604**	JOSE ENRIQUE FERNANDEZ SANCHEZ	2024-E-RC-5770	02/12/2024 10:04
***2802**	JOSE LUIS MARTOS SANCHEZ	2024-E-RC-5786	02/12/2024 13:19
***4170**	JOSE MANUEL GONZALEZ GARCIA	2024-E-RE-2585	03/12/2024 13:38
***2372**	JUAN ANTONIO PEREIRA MORENO	2024-E-RC-5545	20/11/2024 12:01
***0252**	JUAN HEREDIA CORTES	2024-E-RC-5586	22/11/2024 08:16
***2174**	MANUEL JOSUE LINARES ESCUDERO	2024-E-RE-2459	19/11/2024 09:49
***4201**	MANUEL MARQUEZ ALVAREZ	2024-E-RC-5557	21/11/2024 09:31
***0977**	MANUEL SANCHEZ PONCE	2024-E-RC-5805	03/12/2024 10:05
***4689**	MARIA ALICIA ARCOS PEÑALVER	2024-E-RC-	28/11/2024

		5717	10:40
***9543**	MARIA DEL CARMEN LOPEZ CARMONA	2024-E-RC-5436	14/11/2024 11:49
***0550**	MARIA JOSE CHAVES TERRON	2024-E-RC-5471	15/11/2024 12:39
***2821**	MARIA LOURDES SERRANO GIMENEZ	2024-E-RC-5750	29/11/2024 12:24
***8930**	MARIA SALOME MOYA FERNANDEZ	2024-E-RC-5577	21/11/2024 12:44
***2586**	MARÍA DEL MAR LÓPEZ PUGA	2024-E-RC-5367	11/11/2024 10:01
***3392**	MONICA SANTIAGO MARTIN	2024-E-RC-5654	25/11/2024 13:24
***0818**	Mª DOLORES ORELLANA OGALLA	2024-E-RC-5743	29/11/2024 11:30
***5493**	PALMIRA MAIA GONZALEZ FERNANDEZ	2024-E-RC-5571	21/11/2024 11:21
***3582**	PRISCILA AZAHARA ESPINOSA LOZANO	2024-E-RE-2575	02/12/2024 20:20
***5417**	REMEDIOS ANGELES TORRES RODRIGUEZ	2024-E-RC-5572	21/11/2024 11:33
***7721**	SERGIO LOPEZ MOYA	2024-E-RC-5582	21/11/2024 13:02
***0242**	SERGIO RODRIGUEZ ACOSTA	2024-E-RC-5603	22/11/2024 13:14
***3164**	SILVIA GÁLVEZ MONSALVE	2024-E-RC-5719	28/11/2024 11:02
***5225**	VICTOR MANUEL GONZALEZ RODRIGUEZ	2024-E-RE-2318	10/11/2024 18:21

EXCLUIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***8631**	ALEJANDRO DIAZ PEINADO	2024-E-RE-2554	30/11/2024 20:45	-ANEXO II MAL CUMPLIMENTADO
***1423**	BIENVENIDO COMPAN BUENO	2024-E-RC-5325	07/11/2024 13:40	-FALTA CAPACIDAD FUNCIONAL
***6885**	CONSTANTIN IULIAN MARINESCU	2024-E-RC-5462	15/11/2024 11:51	-FALTA TITULACIÓN
***3072**	ELADIO JOSE PALMA MARTIN	2024-E-RC-5761	02/12/2024 09:12	-FALTA TITULACIÓN
***0111**	GALINA VASILJOVKA	2024-E-RC-5817	03/12/2024 11:26	-FALTA TITULACIÓN
***3281**	JOSE ANTONIO DOMINGUEZ MUÑOZ	2024-E-RC-5814	03/12/2024 10:54	-FALTA TITULACIÓN
***7089**	JOSE ANTONIO GUTIERREZ YAÑEZ	2024-E-RC-5755	29/11/2024 13:09	-ESTABILIZADO EN OTRO AYUNTAMIENTO

***4470**	JOSE JUAN HOLGADO BULLON	2024-E- RE-2572	02/12/2024 19:31	-ANEXO I INCORRECTO
***1420**	MARIA DEL PILAR MILAN HIDALGO	2024-E- RC-5390	12/11/2024 08:20	-FALTA TITULACIÓN
***1682**	SERGIO VILCHEZ VILCHEZ	2024-E- RC-5433	14/11/2024 10:54	-FALTA CAPACIDAD FUNCIONAL

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 22 de enero de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS 2 PLAZAS CONDUCTOR

*Lista provisional de admitidos y excluidos de 2 plazas de conductor*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025-0018 se dictó la siguiente resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 28 de de 2022, se publicaron las bases en el BOP de Granada número 246, de la OEP excepcional para estabilización por concurso de empleo temporal.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, BOE Nº 267 se publica la convocatoria para proveer dos plazas de conductor de la plantilla de personal laboral fijo, abriéndose el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de solicitudes de todos aquellos que estén interesados en participar en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***6077**	ALAN GARCIA ORELLANA	2024-E-RC-5644	25/11/2024 11:50
***7609**	CESAR GARCIA MARTINEZ	2024-E-RE-2588	03/12/2024 18:49
***2173**	FRANCISCO JAVIER MALDONADO LORENZO	2024-E-RE-2533	27/11/2024 21:13
***3159**	FRANCISCO JOSÉ FERNANDEZ MORALES	2024-E-RC-5748	29/11/2024 12:04
***0945**	FRANCISCO SANCHEZ LOPEZ	2024-E-RC-5756	29/11/2024 13:30
***3016**	JAVIER AMAT LOPEZ	2024-E-RC-5722	28/11/2024 12:12
***7070**	JESUS PEREZ LOPEZ	2024-E-RC-5606	22/11/2024 13:35

***0604**	JOSE ENRIQUE FERNANDEZ SANCHEZ	2024-E-RC-5766	02/12/2024 09:46
***2002**	MANUEL JESUS DE LA HOZ VÍLCHEZ	2024-E-RC-5630	25/11/2024 09:33
***2174**	MANUEL JOSUE LINARES ESCUDERO	2024-E-RE-2458	19/11/2024 09:44
***8729**	ZEUS GOMEZ BARBA	2024-E-RE-2565	02/12/2024 11:28

## EXCLUIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***1477**	FRANCISCO MARTIN MARTIN	2024-E-RC-5631	25/11/2024 09:39	-FALTA TITULACIÓN -FALTA CAPACIDAD FUNCIONAL

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 22 de enero de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

Administración

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AUXILIAR ADMINISTRATIVO GUADALINFO

*Lista provisional de admitidos y excluidos de Auxiliar Administrativo de Guadalinfo*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025-0019 se dictó la siguiente resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 28 de de 2022, se publicaron las bases en el BOP de Granada número 246, de la OEP excepcional para estabilización por concurso de empleo temporal.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, BOE Nº 267 se publica la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo de Guadalinfo de la plantilla de personal laboral fijo, abriéndose el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de solicitudes de todos aquellos que estén interesados en participar en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***2342**	ALBERTO MARTIN QUIRANTES	2024-E-RE-2425	15/11/2024 23:08
***9462**	ALICIA GONZALEZ CASTILLO	2024-E-RE-2304	07/11/2024 19:42
***3242**	CRISTINA ALVAREZ SANCHEZ	2024-E-RC-5634	25/11/2024 10:10
***9050**	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO	2024-E-RE-2317	10/11/2024 15:00
***2149**	GALA PATRICIA PEREIRA PADILLA	2024-E-RE-2557	01/12/2024 22:55
***8190**	INMACULADA JIMENEZ CARRILLO	2024-E-RE-2481	20/11/2024 13:11
***6790**	IVAN PUGA JIMENEZ	2024-E-RE-2520	26/11/2024 11:59

***2653**	JOSE ARAGON LOPEZ	2024-E-RC-5810	03/12/2024 10:25
***4170**	JOSE MANUEL GONZALEZ GARCIA	2024-E-RE-2591	03/12/2024 23:59
***2372**	JUAN ANTONIO PEREIRA MORENO	2024-E-RC-5542	20/11/2024 11:51
***8033**	JUANA MARIA PARRA GUIRAO	2024-E-RC-5760	02/12/2024 08:55
***4689**	MARIA ALICIA ARCOS PEÑALVER	2024-E-RC-5716	28/11/2024 10:36
***8688**	MARIA CRISTINA ESPINOSA CARMONA	2024-E-RE-2451	18/11/2024 20:22
***1982**	MARIA DOLORES RODRIGUEZ MARIN	2024-E-RE-2542	28/11/2024 13:06
***3582**	PRISCILA AZAHARA ESPINOSA LOZANO	2024-E-RE-2551	29/11/2024 17:08
***9698**	RAQUEL BALBAS AGUILAR	2024-E-RE-2315	09/11/2024 16:55

EXCLUIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***3222**	ALVARO HERNANDEZ CARRION	2024-E-RE-2341	11/11/2024 12:04	-FALTA TITULACIÓN
***9495**	CRISTOBAL EDUARDO AGUERO GALLARDO	2024-E-RE-2287	06/11/2024 09:02	-FALTA ANEXO II
***3899**	JORGE VELAZQUEZ AGUADO	2024-E-RE-2566	02/12/2024 12:45	-FALTA ANEXO II
***4470**	JOSE JUAN HOLGADO BULLON	2024-E-RE-2571	02/12/2024 19:25	-ANEXO I INCORRECTO
***2549**	JULIAN HUERTAS RAMIREZ	2024-E-RE-2590	03/12/2024 19:22	-FALTA ANEXO II
***0691**	SALMA CHABAB RODRIGUEZ	2024-E-RE-2286	06/11/2024 01:09	-FALTA ANEXO II -FALTA TITULACIÓN

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite

que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 22 de enero de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

Administración

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL FONTANERÍA

*Lista provisional admitidos y excluidos oficial de fontanería*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025-0021 se dictó la siguiente resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 28 de de 2022, se publicaron las bases en el BOP de Granada número 246, de la OEP excepcional para estabilización por concurso de empleo temporal. Con fecha 5 de noviembre de 2024, BOE Nº 267 se publica la convocatoria para proveer una plaza de oficial de fontanería de la plantilla de personal laboral fijo, abriéndose el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de solicitudes de todos aquellos que estén interesados en participar en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***9589**	DEMETRIO ALVAREZ ORIHUELA	2024-E-RC-5708	28/11/2024 10:00
***2900**	FRANCISCO JAVIER PUERTAS ROMERA	2024-E-RC-5458	15/11/2024 11:16
***1344**	JOSE MANUEL SANCHEZ YAÑEZ	2024-E-RE-2387	13/11/2024 15:10

#### EXCLUIDOS

Ninguno.

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 22 de enero de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

Administración

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS OFICIAL CONSTRUCCIÓN

*Lista provisional de admitidos y excluidos oficial de construcción*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que mediante decreto nº 2025-0020 se dictó la siguiente resolución:

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 28 de de 2022, se publicaron las bases en el BOP de Granada número 246, de la OEP excepcional para estabilización por concurso de empleo temporal.

Con fecha 5 de noviembre de 2024, BOE Nº 267 se publica la convocatoria para proveer una plaza de Oficial 1ª Construcción de la plantilla de personal laboral fijo, abriéndose el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de solicitudes de todos aquellos que estén interesados en participar en el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en este Ayuntamiento, y examinada la documentación que la acompaña,

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa pertinente de aplicación,

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### ADMITIDOS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***7070**	JESUS PEREZ LOPEZ	2024-E-RC-5609	22/11/2024 13:57
***2797**	JOSE ANTONIO CARRION PEDROSA	2024-E-RC-5637	25/11/2024 11:20
***0604**	JOSE ENRIQUE FERNANDEZ SANCHEZ	2024-E-RC-5769	02/12/2024 09:55
***0252**	JUAN HEREDIA CORTES	2024-E-RC-5590	22/11/2024 08:46
***2174**	MANUEL JOSUE LINARES ESCUDERO	2024-E-RE-2460	19/11/2024 09:54
***9335**	MIGUEL ANGEL LINARES GARCIA	2024-E-RC-5780	02/12/2024 11:51
***8811**	PASCUAL ESPINOSA GUALDA	2024-E-RC-5510	19/11/2024 10:53

**EXCLUIDOS**

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***6885**	CONSTANTIN IULIAN MARINESCU	2024-E-RC-5461	15/11/2024 11:42	- FALTA TITULACIÓN
***3563**	JOAQUIN JIMENEZ FERNANDEZ	2024-E-RE-2433	17/11/2024 21:30	-ANEXO II NO CUMPLIMENTADO

**SEGUNDO.** Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://orgiva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de CINCO DÍAS hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

En Órgiva, a 22 de enero de 2025

Firmado por: Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

## PADRÓN DE AGUA Y BASURA 4/TRIM/2024 (EXP. 134/2025)

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 4/TRIM/2024 (EXP. 134/2025)

Padrón de agua y basura 4/trim/2024 (EXP. 134/2025)

### EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón y listas cobratorias de los siguientes tributos locales: EJERCICIO / TRIBUTOS

2024 / Cuarto Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2024 / Cuarto Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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 [dirección <https://www.padul.org>].

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los tributos en las fechas siguientes:

#### EJERCICIO/TRIBUTOS

2024 /Cuarto Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado y canon.

2024 / Cuarto Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

Fecha Inicio Cobro Voluntaria: 03/02/2025

Fecha Fin Cobro Voluntaria: 04/04/2025

Fecha Cargo de Domiciliados del tercer trimestre 31/03/2025

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el término municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación)

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

En Padul a 21 de enero de 2025

Firmado por: Celia Villena de Francisco - Alcaldesa-Presidenta



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

## APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ACTIVIDAD URBANISTICA

### APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA ACTIVIDAD URBANISTICA

#### EXPOSICION 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 aquellos 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 REGIMEN A LICENCIA URBANISTICA**

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).

<b>DISPOSICIÓN</b>	<b>ADICIONAL</b>	<b>PRIMERA</b>
<b>DISPOSICIÓN</b>	<b>ADICIONAL</b>	<b>SEGUNDA</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL</b>	<b>TERCERA</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>
<b>TRANSITORIA</b>	<b>PRIMERA</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>
<b>DEROGATORIA</b>	<b>DISPOSICIÓN</b>	<b>FINAL</b>

## **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. ° Condiciones de parcelación o división que afecten al inmueble, incluidas las distintas fórmulas de propiedad horizontal.
  2. ° Usos urbanísticos, densidades y tipología de la edificación.
  3. ° Alineaciones y rasantes.
  4. ° Edificabilidad, altura de la edificación, ocupación permitida de la edificación, situación, separación a linderos y entre edificaciones, fondo edificable y retranqueos.
  5. ° Dotaciones y equipamientos de carácter público o privado previstos para la parcela o solar.
  6. ° Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.
- c. La incidencia de la actuación propuesta en el grado de protección de los bienes y espacios incluidos en los catálogos.
- d. La existencia de los servicios urbanísticos necesarios para que la edificación pueda ser destinada al uso previsto.

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

Igualmente, cuando la DR presente inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales, el Ayuntamiento ordenará su presentación correcta en el plazo de diez días hábiles, determinará la imposibilidad de iniciar o continuar con la actuación y en su caso, ordenará las medidas que estime oportunas para la protección de los intereses públicos. Se entenderá por inexactitudes, falsedades u omisiones esenciales aquellas

relativas a manifestaciones obligatorias que impidan o pretendan eludir el control de la Administración, contengan falta de correspondencia con la realidad o ausencia de datos o documentos que sean determinantes para comprobar el cumplimiento de los requisitos normativos a los que estuviese sometida la actuación y las que carezcan de alguna autorización o informe administrativo previo exigido por la legislación sectorial.

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

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

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

8. Cuando concurren elementos de juicio o datos suficientes para entender que la actuación en curso o ejecutada es contraria a la ordenación territorial o urbanística, se procederá directamente a iniciar el procedimiento de restablecimiento de la legalidad, sin necesidad de efectuar el requerimiento de subsanación.
9. Cuando la documentación entregada, así como la subsanación de la misma, sea completa y correcta y la actuación esté incluida entre las que se puedan tramitar mediante este procedimiento, la DR faculta al interesado al inicio de las obras o a la ocupación o utilización del inmueble desde el momento de su presentación (el registro de entrada equivaldrá a la toma de conocimiento por parte del Ayuntamiento). En caso contrario, la declaración no surtirá efectos. No obstante, en ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo las obras o autorizaciones tramitadas por este procedimiento que vayan en contra de la legislación o del

planeamiento urbanístico o cuando por causa de falseamiento u omisión de datos en la comunicación no fuera posible la notificación de la no conformidad.

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

17. La DR producirá efectos entre el Ayuntamiento 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:

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

### **CAPÍTULO VI. RESTABLECIMIENTO DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA Y RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **ARTÍCULO 26.- RÉGIMEN GENERAL**

1. Toda acción u omisión tipificada como infracción territorial o urbanística en la LISTA y en el RGLISTA dará lugar a la adopción de las medidas siguientes:
  1. La protección de la legalidad territorial y urbanística mediante el restablecimiento del orden físico y jurídico perturbado.
  2. La exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.
  3. El resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

4. El inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal.
2. En los términos previstos en la normativa territorial y urbanística, se adoptarán las medidas dirigidas a la reposición de la realidad física alterada al estado anterior a la comisión de la infracción.
3. De acuerdo con la legislación en materia urbanística y de procedimiento administrativo común se declarará la imposibilidad de continuar la actuación declarada o comunicada o el cese de la ocupación o utilización en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, desde el momento en el que se tenga conocimiento de alguno de los siguientes acontecimientos:
  - a. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la DR.
  - b. La no presentación, ante la Administración competente, de la DR de la documentación requerida, en su caso, para acreditar el cumplimiento de lo declarado
  - c. La inobservancia de los requisitos impuestos por la normativa aplicable.
  - d. El incumplimiento de los requisitos necesarios para el uso previsto. En este caso, si la Administración no adopta las medidas necesarias para el cese del acto o uso en el plazo de seis meses, será responsable de los perjuicios que puedan ocasionarse a terceros de buena fe por la omisión de tales medidas, de conformidad con la legislación básica en materia de suelo.
4. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y en su caso, el ejercicio de la potestad sancionadora se registrará 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 URBANÍSTICA**

### **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 advirtiendo expresamente que dicho régimen no será extensible a las obras posteriores que se hayan realizado sobre la edificación sin las preceptivas licencias urbanísticas.

### **ARTÍCULO 30.- CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las personas titulares de edificaciones incluidas en los supuestos del 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 grafía 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, acompañada 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 riesgos de origen natural o antrópico. (erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia). A efectos de elaborar la certificación exigida, el técnico competente realizará las comprobaciones que considere necesarias (catas, ensayos etc.), no siendo aceptables certificaciones que, por excluir vicios ocultos, no acrediten de modo efectivo que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad."

Se adjuntará la documentación técnica precisa para ejecutar las medidas exigidas por la Administración competente para evitar dichos riesgos y el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje, así como las obras encaminadas a alcanzar las condiciones de habitabilidad o uso, seguridad, salubridad y ornato público. Se incluirán los estudios, informes y autorizaciones sectoriales preceptivos.

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

- Reportaje fotográfico que plasme las características generales de la edificación afectada, incluyendo todos los alzados a color.
- Coste de reposición de la edificación a día de hoy, de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente en el momento de la solicitud.
- Determinaciones urbanísticas 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 graña 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 LISTA, el reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones mínimas de seguridad y salubridad determina la aptitud física de la edificación para su utilización, pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en ella se lleven o puedan llevar a cabo.
- Obras de adecuación de las edificaciones para las actividades que en las mismas se desarrollan.
- Implantación de otros usos y actividades que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística.
- Contratación de servicios por las compañías suministradoras, siempre que no se precisen más obras que las necesarias para la acometida a las redes de infraestructuras existentes.

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

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

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

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

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

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

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

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

Los modelos editables se encuentran en el expediente y a disposición de los interesados.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

En Soportújar, a 21 de Enero de 2025

Firmado por: Manuel Romero Funes



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

# APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025

## APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD 2025

De conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, y art.169.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo de pleno de fecha 18 de Diciembre de 2024 , por el que se aprueba el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025. Se procede a la publicación del resumen por capítulos, así como la plantilla aprobada para el citado ejercicio en la misma sesión plenaria.

### ESTADO DE INGRESOS. RESUMEN POR CAPÍTULO. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

	<b>A-1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>601.745,36</b>
CAP. I	IMPUESTOS DIRECTOS	86.810,00
CAP. II	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.050,34
CAP. III	TASAS Y OTROS INGRESOS	160.180,08
CAP. IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	349.004,94
CAP. V	INGRESOS PATRIMONIALES	1.700,00
	<b>A-2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	<b>87.222,00</b>
CAP. VI	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAP. VII	<b>B-OPERACIONES FINANCIERAS</b>	87.222,00
	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAP.VIII	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
CAP.IX		
	<b>TOTAL</b>	<b>688.967,39 €</b>

**ESTADO DE GASTOS. RESUMEN POR CAPÍTULOS. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

<b>A- OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>583.428,97</b>
<b>A-1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	279.260,41
GASTOS DE PERSONAL	280.331,56
GASTOS DE BIENES CORRIENTES	5.980,00
GASTOS FINANCIEROS	17.857,00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
	<b>93.138,42 €</b>
	93.138,42 €
<b>A-2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
INVERSIONES REALES	0,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
CAP.VIII..ACTIVOS FINANCIEROS	<b>12.400,00</b>
CAP.IX. PASIVOS FINANCIEROS	€
<b>TOTAL</b>	<b>688.967,39 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL 2025**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

DENOMINACION	Núm	Nivel C.D.	Grupo	Escala	Subescala
Secretario-Interventor	1	26	A2	Habilitación.	Secretaría Intervención
Auxiliar Administrativo	1	18	C2	Admon General	Auxiliar administrativo o Funcionario

Dinamizadora Centro Guadalinfo	1	18	C1		Funcionario
Técnico de Inclusión Social	1		A2		Funcionario interino
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>				

**PERSONAL LABORAL Indefinido**

DENOMINACION	PUESTO		
	Número Plazas	Tipo de Contrato	vacantes
Encargado General	1	Laboral indefinido	1
Limpiadora Dependencias Municipales	1	Tiempo parcial	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		

**PERSONAL LABORAL Fijo**

DENOMINACION	PUESTO	
	Número	Observaciones
Auxiliar Ayuda a domicilio	3	Tiempo parcial
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	

**PERSONAL FUNCIONARIO: 4**  
**PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:2**  
**PERSONAL LABORAL Fijo : 3**

Conforme a lo dispuesto en el art.171.1 del Texto Refundido de la LHL, se podrá interponer contra la aprobación definitiva del Presupuesto recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada.

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

En Soportújar , a 21 de Enero de 2025  
Firmado por Manuel Romero Funes