



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 114 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN GRANADA.-Expte. VP@575/2024 (OVP-96/24)..	2	Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IBI.....	31
Expte. VP@576/2024 (OVP-31/24) .....	2	HUÉTOR TÁJAR.-Modificación de la ordenanza nº 28 reguladora de la tasa por prestación de servicios y utilización de instalaciones, centros y salas municipales	31
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Fecha del primer ejercicio para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo.....	3	IZNALLOZ.-Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.....	32
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		LA MALAHÁ.-Juez de Paz sustituto .....	32
ATARFE.-Expediente 2.569/2024 sobre modificación de crédito 4/2024.....	3	MOTRIL.-Bases específicas y convocatoria para plaza de Administrativo interino vacante .....	33
Modificación de crédito 3/2024.....	4	E.L.A. DE PICENA.-Reconocimiento con retribución del cargo de Presidente .....	35
CANILES.-Admitidos y excluidos para plaza de Director de Escuela Infantil.....	5	POLÍCAR.-Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.....	35
Admitidos y excluidos para plazas de Técnicos de Educación Infantil .....	5	POLOPOS-LA MAMOLA.-Expropiación para proyecto de obras "Agrupación de vertidos y EDAR de Polopos, Rubite y Sorvilán" .....	36
LA CALAHORRA.-Bases y convocatoria para plaza de Arquitecto Técnico .....	5	SALOBREÑA.-Delegación de funciones de Alcaldía .....	37
CÚLLAR.-Delegación en un concejal para celebración de matrimonio civil.....	13	SOPORTÚJAR.-Cuenta general del presupuesto 2023.....	37
DARRO.-Ordenanza reguladora del inicio y ejercicio de actividades económicas .....	13	VALDERRUBIO.-Cuenta general de 2023 .....	38
LOS GUÁJARES.-Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias y otros informes urbanísticos.....	28	EL VALLE.-Proyecto de actuación para implantación de alojamiento para turismo eco-rural "La Calma del Naranja" .....	38
Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad.....	29	VEGAS DEL GENIL.-Expediente de suplemento de crédito 3/2024/01/SC.....	45
		VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Bases para selección de Técnico Asesor en materia Medioambiental .....	38
		VILLA DE OTURA.-Sustitución del Alcalde por ausencia... Establecimiento de concejalías delegadas.....	46
		Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local .....	47
		Nombramiento de Tenientes de Alcalde.....	48

NÚMERO 3.386

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,  
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN GRANADA**

*Información pública de expediente de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Lobras, expediente: VP@575/2024 (OVP - 96/24)*

**EDICTO****ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Acuerdo de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 de 29 de diciembre, modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

**ACUERDO**

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

Expediente: VP@575/2024 (OVP - 96/24)

Denominación: "Proyecto de nuevo colector en las inmediaciones de la vía pecuaria Colada de Tímar".

Solicitado por: Ayuntamiento de Lobras.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Colada de Tímar" en el t.m. de LOBRAS (Granada).

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

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Eguaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administra-

ción, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 3 de junio de 2024.-El Delegado Territorial En Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 3.387

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,  
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN GRANADA**

*Información pública de expediente de ocupación de vías pecuarias en el término municipal de Chauchina, expediente: VP@576/2024 (OVP - 31/24)*

**EDICTO****ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

Acuerdo de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 226/2020 de 29 de diciembre, modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

**ACUERDO**

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

Expediente: VP@576/2024 (OVP - 31/24)

Denominación: "Despliegue de Red de Telecomunicaciones troncal de Fibra óptica en el t.m. de Chauchina".

Solicitado por: VIVAFIBRA TELECOMUNICACIONES, S.L.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Colada de los Gambulleros" en el t.m. de CHAUCHINA (Granada).

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

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Eguaras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

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

Granada, 3 de junio de 2024.-El Delegado Territorial En Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 3.500

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

*Fecha del primer ejercicio para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo*

#### EDICTO

Expte: 2021/PES\_01/28143

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo convocado por Resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Técnico Superior de Desarrollo de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el jueves día 27 DE JUNIO, a las 16:30 horas, en las Salas de Formación (planta 0) y en el Salón de Plenos del edificio de la sede de la Diputación Provincial de Granada, sito en C/ Periodista Barrios Talavera. 1 - 18014 Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma induda-

ble su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 11 de junio de 2024.

NÚMERO 3.398

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Expediente 2569/2024, sobre modificación de crédito 4/2024*

#### EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expediente 2569/2024, sobre modificación de crédito 4/2024, Transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos de Créditos en Aplicaciones de Gastos  
 APLICACIÓN: 231.48000.04  
 DENOMINACIÓN: Programa ayuda económica  
 Mpal. aten. necesidades sociales  
 CRÉDITOS INICIALES: 3.000  
 CRÉDITOS A TRANSFERIR: 9.000  
 CRÉDITOS FINALES: 12.000  
 TOTAL: 9.000 euros

Por anulación de los saldos disponibles de las aplicaciones de gastos no comprometidos, según se relacionan en el expediente.

APLICACIÓN: 924.22799.02  
 DENOMINACIÓN: Trabajos realizados por otras empresas  
 CRÉDITO INICIAL: 90.000  
 CRÉDITO A TRANSFERIR: 9.000  
 CRÉDITOS FINALES: 81.000  
 TOTAL: 9.000 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Atarfe, 5 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.389

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Modificación de crédito 3/2024

### EDICTO

Yolanda Fernández Morales, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expediente 2566/2024, sobre modificación de crédito 3/2024, Crédito extraordinario financiado mediante bajas de otras aplicaciones, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	48900.01	Premios cultura	-0-	6.857,56	6.857,56
172	48000.01	Subv. Asociación Vidas Felinas	-0-	10.000	10.000
		<b>Importan los créditos extraordinarios</b>		<b>16.875,56</b>	

Por anulación de los saldos disponibles de las aplicaciones de gastos no comprometidos, según se relacionan en el expediente.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
330	22699.01	Gastos diversos	30.000	4.005,71	-25.994,29-
432	22602.01	Publicidad e información turística	7.000	1.851,85	-5.148,15-
430	22699.01	Ferias y Exposiciones	5.000	1.000	-4.000-
172	22113.01	Recogida e identificación de animales domésticos	25.000	10.000	-15.000-
		<b>Importan las bajas de crédito</b>		<b>16.875,56</b>	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Atarfe, 5 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Yolanda Fernández Morales.

NÚMERO 3.364

**AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)***Admitidos y excluidos una plaza de Director de Escuela Infantil***EDICTO**

Mediante resolución de Alcaldía 202/24, de 4 de junio de 2024, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos en la selección de personal para cubrir una plaza de Director de Escuela Infantil en el procedimiento de estabilización.

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, para formular reclamaciones o subsanaciones de la documentación presentada.

De no presentarse ninguna, se entenderá elevado a definitivo.

El citado listado se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <http://caniles.sedelectronica.es>

Caniles, 4 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.365

**AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)***Admitidos y excluidos para cuatro plazas de Técnicos de Educación Infantil***EDICTO**

Mediante resolución de Alcaldía 201/24, de 4 de junio de 2024, se ha aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos en la selección de personal para cubrir cuatro plazas de Técnicos de Educación Infantil en el procedimiento de estabilización.

Los aspirantes disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP de Granada, para formular reclamaciones o subsanaciones de la documentación presentada.

De no presentarse ninguna, se entenderá elevado a definitivo.

El citado listado se encuentra publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <http://caniles.sedelectronica.es>

Caniles, 4 de junio de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 3.372

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)***Bases y convocatoria concurso-oposición para la provisión en propiedad de Arquitecto Técnico***EDICTO**

Expediente nº: 213/2024

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

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

RESUELVO:

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

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

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo A2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, al 80% de la jornada laboral, conforme a la oferta de empleo público 2024 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 104 de 31 de mayo de 2024, por el procedimiento de concurso-oposición.

**2.- CONDICIONES GENERALES.**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los pro-

gramas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

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

### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

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

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

b) Documentos justificativos que puedan ser objeto de valoración en el concurso.

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

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

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, según lo establecido en resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 29 de julio).

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

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

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

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

- Secretario:

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

- Vocal:

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

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

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

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

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

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

#### 7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

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

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

#### 8. LLAMAMIENTOS.

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

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

#### 9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

##### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN

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

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

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

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://lalahorra.sedelectronica.es/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

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

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

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

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

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

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

Cuestiones relativa al segundo ejercicio:

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

Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

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

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

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

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

9.2. FASE DE CONCURSO (máximo 5 puntos).

a) Experiencia profesional: máximo 5 puntos.

- Un punto por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como funcionario (interino o de carrera), en puesto igual a la plaza a la que se opta, con independencia del porcentaje de jornada.

- 0,5 puntos por cada año completo de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local como personal laboral (fijo o temporal), en puesto igual a la plaza a la que se opta, con independencia del porcentaje de jornada.

- Los periodos de servicios prestados inferiores al año se prorratearán y computarán siempre y cuando sean superiores a 6 meses, sin que sean computables las fracciones iguales o inferiores a los 6 meses.

- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado de la Secretaría del Ente Local en el que conste fehacientemente la relación funcional o laboral, la duración y puesto desempeñado y, en su caso, contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

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

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

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



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

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

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

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

#### 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

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

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

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

#### 13.- NOMBRAMIENTO.

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

#### 14.- INCIDENCIAS.

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

#### 15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS. BOLSA ROTATIVA DE EMPLEO.

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

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

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

#### 16.- NORMAS FINALES.

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

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento administrativo local.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 4. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 6. La ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones generales y régimen del suelo. Principios generales de las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 7. La ordenación territorial y sus efectos.

Tema 8. Régimen del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Clases de suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: contenido urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 9. Régimen del suelo rústico en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Derechos y deberes de la propiedad del suelo rústico. Uso y actividades del suelo rústico.

Tema 10. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de la propiedad del suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

Tema 11. Régimen de actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano.

Tema 12. La ordenación urbanística. Los instrumentos de ordenación urbanística. Formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación y vigencia. Revisiones y modificaciones.

Tema 13. La ejecución urbanística. Alcance y principios. Equidistribución de cargas y beneficios en las actuaciones urbanísticas y de transformación urbanística. Parcelación urbanística, reparcelación. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Sistemas de actuación. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 14. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la misma a la contratación pública.

Tema 15. La ejecución de obras de edificación. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de la edificación.

Tema 16. Potestades públicas y administrativas sobre la actividad urbanística de ejecución y edificación. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

Tema 17. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

Tema 18. Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, Decreto 60/2010 de 16 de marzo. Restablecimiento de la legalidad territorial urbanística. Potestad inspectora. Régimen sancionador en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Tipos de infracciones y sanciones.

Tema 19. La situación de asimilados a fuera de la ordenación en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 20. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

Tema 21. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y medio ambiental.

Tema 22. El patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Adquisición, enajenación y cesión.

Tema 23. Usos y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 24. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 25. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. El Procedimiento general de expropiación.

Tema 26. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoraciones en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 27. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Clases de contratos.

Tema 28. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato de obra y su revisión.

Tema 29. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

Tema 30. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios.

Tema 31. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

Tema 32. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

Tema 33. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

Tema 34. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

Tema 35. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Alcance, contenido documental y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

Tema 36. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

Tema 37. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

Tema 38. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

Tema 39. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 40. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Licitaciones. Perfil de contratante. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (Rolece). Documento Europeo único de Contratación (DEUC).

Tema 41. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 42. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 43. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Decreto Ley 3/2015, de 3 de marzo, por el que se modifican las Leyes 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental de Andalucía. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 9/2010, de 30 julio, de Aguas para Andalucía.

Tema 44. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran. Documento Básico de Seguridad Estructural (DBSE). Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DBSE-AE). CTE DB-SI. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (Real Decreto 31412006). Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales (RSCIEI) (Real Decreto 226712004).

Tema 45. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DBSUA). Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero. Y Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 46. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Reglamento de Eficiencia Energética en Instalaciones de Alumbrado Exterior (REAE). Las Instrucciones Técnicas Complementarias EA-01 a EA-07. Aplicación de la ITC-09 al Sistema de Alumbrado Público. Aplicación de la ITC-028 al Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Edificios Públicos. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.

Tema 47. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Programa de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 48. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 49. El planeamiento general del municipio de La Calahorra.

Tema 50. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. Bienes de Interés Cultural. Entornos. Actos de intervención en la edificación y usos del suelo sobre inmuebles protegidos por la legislación de patrimonio.



NÚMERO 3.391

**AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)***Delegación en un concejal para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2024-345 de fecha 23/05/2024 del Ayuntamiento de Cúllar por la que se

aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cúllar, 6 de junio de 2024.

NÚMERO 3.392

**AYUNTAMIENTO DE DARRO (Granada)***Ordenanza reguladora inicio y ejercicio de actividades económicas*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOP número 43 de 17/04/2024), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Pleno de fecha 20 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Darro, por la que se aprueba inicialmente expediente de la Ordenanza municipal reguladora de la Intervención municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

## ÍNDICE

Exposición de Motivos

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Artículo 4. Exclusiones

Artículo 5. Ejercicio de las actividades

Artículo 6. Consulta previa

CAPÍTULO SEGUNDO. Régimen de declaración responsable y comunicación

Artículo 7. Declaración responsable

Artículo 8. Comunicación

Artículo 9. Efectos

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

Artículo 10. Licencia o autorización previa Municipal

Artículo 11. Tasa por licencia o autorización Municipal

CAPÍTULO CUARTO. Control y autorización de actividades

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

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad

Artículo 13. Entidades colaboradoras

Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

Artículo 16. Intervención administrativa.

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

Artículo 17. Pérdida de eficacia

Artículo 18. Caducidad del título habilitante

Artículo 19. Suspensión de la actividad  
Artículo 20. Reinicio de la actividad  
Artículo 21. Reactivación de Procedimientos  
SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas  
Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas  
CAPÍTULO QUINTO. Inspección.  
Artículo 23. Inspección  
CAPÍTULO SEXTO. Régimen sancionador  
Artículo 24. Infracciones  
Artículo 25. Tipificación de infracciones  
Artículo 26. Sanciones  
Artículo 27. Sanciones accesorias  
Artículo 28. Responsables de las infracciones  
Artículo 29. Graduación de las sanciones  
Artículo 30. Medidas provisionales  
Artículo 31. Reincidencia y reiteración  
Artículo 32. Concurrencia de sanciones  
Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato  
Disposición adicional única. Modelos de documentos  
Disposición derogatoria  
Disposición final. Entrada en vigor  
ANEXOS.  
Anexo I.- Declaración Responsable de inicio o modificación de actividad  
Anexo II.- Comunicación de cambio de titularidad  
Anexo III.- Consulta previa  
Anexo IV.- Solicitud para concesión de licencia o autorización municipal  
Anexo V.- Comunicación de cese de actividad  
Anexo VI. - Declaración responsable de los efectos ambientales  
Anexo VII.- Acta de Verificación  
Anexo VIII.- Documentación Administrativa y Técnica a adjuntar en los distintos procedimientos. Relación de Actividades sometidas a Calificación Ambiental (CA), actividades sometidas a Declaración responsable de los efectos ambientales (CA-DR) y relación no exhaustiva de actividades Inocuas.  
Anexo IX.- Solicitud Calificación Ambiental  
Anexo X.- Catálogo del Decreto 155/2018 de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Exposición de Motivos

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

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

Por otra parte, la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y otros servicios, intenta reducir las cargas administrativas que dificultan el comercio y se dinamiza el sector permitiendo un régi-

men más flexible de aperturas. De acuerdo con su Preámbulo, se considera necesario sustituir en lo posible dichas cargas administrativas por procedimientos de control menos gravosos, pero garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO PRIMERO

### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto

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

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

#### Artículo 2. Definiciones

A los efectos de esta ordenanza se entenderá por:

1. "Interesado": Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

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

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

3. "Actividad artesanal": La actividad económica con ánimo de lucro de creación, producción, transformación y restauración de productos, mediante sistemas singulares de manufactura en los que la intervención personal es determinante para el control del proceso de elaboración y acabado. Esta actividad estará basada en el dominio o conocimiento

de técnicas tradicionales o especiales en la selección y tratamiento de materias primas o en el sentido estético de su combinación y tendrá como resultado final un producto individualizado, no susceptible de producción totalmente mecanizada, para su comercialización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. "Deficiencias esenciales": Aquellas que determinen especiales situaciones de riesgo en relación con el grado de seguridad, higiene o respeto al medio ambiente exigibles, o que supongan una perturbación relevante de la convivencia que afecte de forma grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de las actividades. Título habilitante: es el documento que habilita para iniciar y ejercer la actividad, o para instalar y ejecutar obras, como el permiso de instalación, la comunicación previa de instalación y obras, la declaración responsable de inicio y ejercicio de la actividad, la autorización de inicio y ejercicio de la actividad y similares. Título habilitante: es el documento que habilita para iniciar y ejercer la actividad, o para instalar y ejecutar obras, como el permiso de instalación, la comunicación previa de instalación y obras, la declaración responsable de inicio y ejercicio de la actividad, la autorización de inicio y ejercicio de la actividad y similares

### Artículo 3. Ámbito de aplicación

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



#### Medios de Intervención:

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

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

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

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

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

#### Artículo 4. Exclusiones

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

- a) El ejercicio individual llevado a cabo por una sola persona física de actividades profesionales o artísticas en despacho, consulta o lugar ubicado en el interior de una vivienda que sea su residencia habitual.
- b) Los establecimientos físicos situados en puestos de mercado de abastos municipales, así como los ubicados en instalaciones, parcelas u otros inmuebles de organismos o empresas públicas, que se encuentren dentro de la misma parcela o conjunto residencial y sean gestionados por éstos, por entenderse implícita la licencia en la adjudicación del puesto, sin perjuicio de garantizar su sometimiento a la normativa medio ambiental e higiénico-sanitaria que le sea de aplicación.
- c) Los quioscos para venta de prensa, revistas y publicaciones, golosinas, flores y otros de naturaleza análoga situados en los espacios de uso público del municipio.
- d) La venta ambulante, situada en la vía y espacios públicos.
- e) Los puestos, barracas, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas o eventos en la vía pública, promovidos por las Administraciones Públicas.
- f) Las actividades cuyo ejercicio suponga la afectación o impliquen uso privativo de bienes de dominio público.
- g) Las Viviendas turísticas de Alojamiento Rural (VTAR) y las Viviendas con fines turísticos, que no tienen la consideración de establecimientos de alojamiento turístico y se ajustarán a los requisitos previstos en su propia normativa.
- h) La sede administrativa de las corporaciones de derecho público, fundaciones, asociaciones y entidades no mercantiles sin ánimo de lucro.
- i) Las actividades desarrolladas en medios de transporte de cualquier tipo (terrestre, aéreo, fluvial, subterráneo) siempre que el soporte se encuentre en movimiento o realice un recorrido determinado (Taxi, food Truck, etc).
- j) Las actividades de carácter administrativo, sanitario, residencial y docente de titularidad pública al igual que las necesarias para la prestación de los servicios públicos, así como los locales de culto religioso y de las cofradías, las sedes administrativas de las Fundaciones, las Corporaciones de derecho público, las Organizaciones no gubernamentales, las Entidades sin ánimo de lucro, los Partidos políticos, Sindicatos y Asociaciones declaradas de interés público.
- k) Las vinculadas al sector primario, como actividades agrícolas, pecuarias no estabuladas, forestales y pesqueras que no sean piscifactoría. (Cuando no dispongan ningún tipo de construcción o instalación)
- l) El ejercicio individual de la actividad artesanal, sin repercusión ambiental.
- m) Las celebraciones ocasionales de carácter estrictamente privado, familiar o docente

#### Artículo 5. Ejercicio de las actividades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 6. Consulta previa

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Régimen de declaración responsable y comunicación

#### Artículo 7. Declaración responsable

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

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

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

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

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

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

- a) La licencia urbanística que habilite el acto urbanístico sobre establecimiento físico, en su caso.
- b) La resolución del instrumento de prevención y control ambiental, en las actuaciones sometidas a la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, AAU, AAI y CA.
- d) Memoria técnica descriptiva y gráfica de la actividad, el establecimiento físico y sus instalaciones, que incluya justificación de las condiciones establecidas en el Código Técnico de la Edificación, el Reglamento electrotécnico para Baja Tensión, la normativa de protección contra el ruido y contra la contaminación acústica, el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las Infraestructuras, el Urbanismo, la Edificación y el Transporte en Andalucía y disposiciones legales en vigor aplicables, para que la actividad en cuestión pueda ser ejercida en el referido emplazamiento.
- d) Certificado técnico del cumplimiento de toda la normativa definida en el punto anterior, así como en su caso de las medidas correctoras necesarias si está sometido a algún procedimiento de prevención ambiental.

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

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

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

\* Nombre comercial.

\* Epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda.

\* Descripción de la actividad.

\* Domicilio de la actividad.

\* Superficie total del establecimiento donde radique la actividad.

\* Aforo (cuando su indicación sea preceptiva conforme a la legislación sectorial).

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

d) Lugar y fecha de firma.

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

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

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

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

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

#### Artículo 8. Comunicación

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

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

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

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

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

#### Artículo 9. Efectos

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO TERCERO

Régimen de licencia o autorización previa al inicio de actividades económicas

### Artículo 10. Licencia o autorización previa municipal

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

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

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

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

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

c) La documentación complementaria exigida en la normativa sectorial aplicable

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

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

### Artículo 11. Tasa por licencia o autorización municipal

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

## CAPÍTULO CUARTO

Control y autorización de actividades

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

#### Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

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

Fase 1.- Incoación del expediente.

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

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

Fase 2. Comprobación.

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

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

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

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

### Fase 3. Acta de Verificación

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

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

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

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

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

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

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

### Fase 4.- Informe

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

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

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

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

\* Cuando se observen deficiencias subsanables de carácter esencial se decretará la suspensión cautelar de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes.

\* En aquellas actividades en las que se observen defectos no subsanables o su ejercicio no se encuentre entre los supuestos sujetos a declaración responsable, se propondrá el cese inmediato.

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

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

### Fase 5. Requerimiento de subsanación y trámite de audiencia

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

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

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

### Fase 6. Terminación del procedimiento

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

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

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

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

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

#### Artículo 13. Entidades Colaboradoras

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

#### Artículo 14. Tasa por actividades de verificación

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

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

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

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

\* La apertura de establecimientos públicos fijos destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas permanentes y de temporada se someterá, con carácter general, a la presentación de declaración responsable ante el Ayuntamiento.

\* La instalación de establecimientos públicos eventuales destinados a la celebración y desarrollo de espectáculos públicos y actividades recreativas de cualquier tipo estará sujeta a autorización municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de las excepciones que expresamente se establezcan en el Catálogo o en normativa específica, no se podrán celebrar ni desarrollar dentro de un mismo establecimiento público aquellos espectáculos públicos o actividades recreativas que resulten incompatibles, bien a tenor de lo dispuesto en su correspondiente normativa sectorial o

bien porque difieran entre sí en cuanto al horario de apertura y cierre reglamentariamente establecido para cada una de ellos, en la dotación de medidas y condiciones técnicas de seguridad, de protección ambiental e insonorización exigibles o en función de la edad mínima o máxima del público al que se autorice el acceso a los mismos.

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

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

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

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

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

**Artículo 16. Intervención administrativa.**

La Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA), establece los siguientes instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI), Autorización Ambiental Unificada (AAU) y Calificación Ambiental (CA), que se configuran como autorizaciones previas al inicio o modificación sustancial de la actividad, amparadas en la protección del medio ambiente como razón imperiosa de interés general. En el Anexo I de esta Ley se relacionan aquellas actividades sujetas a dichos instrumentos de prevención y control ambiental, y que por tanto precisan de dicha autorización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 17. Pérdida de eficacia**

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

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

#### Artículo 18. Caducidad del título habilitante.

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

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

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

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

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

#### Artículo 19. Suspensión de la actividad

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

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

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

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

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

La resolución por la que se ordene la suspensión de los actos a los que se refiere 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 20. Reinicio de la actividad

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

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

#### Artículo 21. Reactivación de procedimientos

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

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



**SECCIÓN 5. Procedimiento Simplificado para la Ejecución de Obras y La Implantación de Actividades Económicas**  
**Artículo 22. Títulos habilitantes para la Ejecución de Obras y la Implantación de Actividades Económicas**

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

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

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

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

La primera opción incluye las actividades inocuas y las que cumplen todos los requisitos de La ley 12/2012; que son las citadas en el Anexo de la citada Ley y que dispongan de una superficie de venta al público inferior a 750 m<sup>2</sup> de superficie útil, que no requieran de la ejecución de obras en las que se necesite de la redacción de proyecto técnico conforme a lo establecido en La ley 13/1999, de Ordenación de la Edificación y que no tengan impacto en el patrimonio histórico artístico, ni afecten al uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

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

La tercera opción son las actividades sometidas a Calificación Ambiental.

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

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

**TABLA RESUMEN PROCEDIMIENTOS**

TIPO DE ACTIVIDAD SOLICITADA	TIPO DE OBRAS A EJECUTAR	TITULO HABILITANTE EJECUCIÓN OBRAS (LO)	TITULO HABILITANTE CONTROL AMBIENTAL (CA-DR, CA, AAU, AAI)	TITULO HABILITANTE ACTIVIDAD Y/O PUESTA EN MARCHA (LU, DR)	COMPROBACIÓN VERIFICACIÓN Y/O INSPECCIÓN
<b>INOCUAS</b> No incluidas en los anexos de: Ley 7/2007 Ley 13/1999 Ley 22/2011 Ley 1/2005 RD 9/2005 RD 100/2011 Papelería >750 m <sup>2</sup> , Zapatería <b>INCLUIDAS AMBITO Ley 12/2012</b> Superficie < 750 m <sup>2</sup> No afecte al patrimonio hist-art. ni al dominio púb. Papelería < 750 m <sup>2</sup>	NO se necesitan obras de adaptación	---	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que Si cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	DR (obras)	---	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que NO cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	LO	---	DR (actividad)	CP
<b>SOMETIDA CA-DR</b> (Anexo 1 GICA) Taller Mecánico < 200 m <sup>2</sup> Imprentas Venta de conchados Frutería < 750 m <sup>2</sup>	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que Si cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	DR (obras)	CA-DR	DR (actividad)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que Si cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	LO	CA-DR	DR (actividad)	CP
<b>SOMETIDA CALIFICACIÓN AMBIENTAL</b> (Anexo 1 GICA) Carnicería al por mayor Cafetería, Restaurante Fabrica licores > 300 m <sup>2</sup>	NO se necesitan obras de adaptación	---	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras Menores u Obras que requieren Proyecto y que Si cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	DR (obras)	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
	SI se necesitan obras: Obras que requieren Proyecto y que Si cumplen Art. 138.1 Ley 7/2007	LO	CA	DR (actividad y puesta en marcha)	CP
<b>SOMETIDA A autorización ambiental unificada</b> Astilleros, Coquerías, etc	SI se necesitan obras que requieren Proyecto	LO	AAU	DR (actividad y puesta en marcha)	CP

## CAPÍTULO QUINTO

### Inspección

#### Artículo 23. Inspección

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

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

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

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

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

- a) La identificación del titular de la actividad.
- b) La identificación del establecimiento y actividad.
- c) La fecha de la inspección, identificación de las personas de la administración actuantes y de las que asistan en representación del titular de la actividad.
- d) Una descripción sucinta de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias e incidencias que se consideren relevantes.
- e) La constancia, en su caso, del último control realizado.
- f) Los incumplimientos de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- g) Las manifestaciones realizadas por el titular de la actividad, siempre que lo solicite.
- h) Otras observaciones.
- i) Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

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

## CAPÍTULO SEXTO

### Régimen sancionador

#### Artículo 24. Infracciones

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

#### Artículo 25. Tipificación de infracciones

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

Se consideran infracciones MUY GRAVES:

- a) El ejercicio de la actividad sin la presentación de la correspondiente declaración responsable, comunicación, o en su caso de la obtención de previa licencia o autorización.
- b) El incumplimiento de la orden de cese o suspensión de la actividad previamente decretada por la autoridad competente.

c) El incumplimiento de las sanciones accesorias.

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

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

Se consideran infracciones GRAVES:

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

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

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

d) La dedicación de los establecimientos físicos a actividades distintas de las autorizadas.

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

Se consideran infracciones LEVES:

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

#### Artículo 26. Sanciones

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

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

#### Artículo 27. Sanciones accesorias

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

- a) Suspensión temporal de las actividades y clausura temporal de los establecimientos de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- b) Inhabilitación del promotor para la realización de la misma o análoga actividad en que se cometió la infracción durante el plazo de uno a tres meses para las infracciones graves y de tres a seis meses para las infracciones muy graves.
- c) Revocación de las licencias para las infracciones graves y muy graves.

#### Artículo 28. Responsables de las infracciones

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

- a) Los titulares de las actividades.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad
- c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica, cuando en estos últimos concorra dolo, culpa o negligencia grave.

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

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

#### Artículo 29. Graduación de las sanciones

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

- a) El riesgo de daño a la seguridad, salud o medio ambiente exigibles.
- b) El beneficio derivado de la actividad infractora.

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

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

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

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

#### Artículo 30. Medidas provisionales

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

#### Artículo 31. Reincidencia y reiteración

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

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

#### Artículo 32. Concurrencia de sanciones

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

#### Artículo 33. Reducción de sanción económica por pago inmediato

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

#### Disposición adicional única. Modelos de documentos

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

Se faculta a la Alcaldía para:

a. La aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza, con el fin de recoger las determinaciones de las nuevas disposiciones que vayan promulgándose con incidencia en la materia,

b. Ampliar o reducir dichos Anexos, incorporando o eliminando los aspectos que estime necesarios para el mejor desarrollo de esta norma,

c. Dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en la presente ordenanza.

#### Disposición derogatoria

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

#### Disposición final. Entrada en vigor

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

Darro, 6 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Blas Gómez Jiménez.

NÚMERO 3.420

## AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa expedición licencias y otros informes urbanísticos*

### EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que, aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 11 de abril de 2024, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa expedición licencias y otros informes urbanísticos; habiendo sido insertado anuncio de exposición pública en el BOP. nº 76, de 22/04/2024, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y reclamaciones; y figurando acreditado en el expediente que no ha sido objeto de las mismas en dicho plazo: es por lo que, de conformi-

dad con lo preceptuado en el art. 70.2, en relación con el art. 17, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada dicha modificación de la Ordenanza, conforme al texto que seguidamente se reproduce, mediante Anexo, a los efectos de su entrada en vigor.

Así mismo, se informa que contra los aludidos Acuerdo y modificación de la Ordenanza, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

#### ARTÍCULO 5. Tipos de Gravamen y Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

El 1%, en el supuesto 1.- a) "En las licencias de obras del coste real y efectivo de la construcción, demolición, instalación u obra". Se establecerá un mínimo para las licencias de obras menores de 30 euros y para las licencias de obras mayores de 100 euros.

Treinta euros por m2 de cartel en el supuesto 1.- c) "La superficie de los carteles de propaganda colocados de forma visible en la vía pública"

El 4%, en el supuesto del artículo 4.3.- d) "Las declaraciones de situación de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación de edificaciones, construcciones e instalaciones en suelo no urbanizable, la base imponible será el presupuesto de ejecución material de obra actualizado". Se establecerá un máximo de 5.000 euros por cada construcción.

Los Guájares, 6 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.:  
Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 3.423

### AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad*

#### EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: Que, aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 11 de abril de 2024, la Ordenanza municipal reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad; habiendo sido insertado anuncio de exposición pública en el BOP nº 76, de 22/04/2024, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y reclamaciones; y figurando acreditado en el expediente que no ha sido objeto de las mismas en dicho plazo: es por lo

que, de conformidad con lo preceptuado en el art. 70.2, en relación con el art. 17, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada dicha Ordenanza, conforme al texto que seguidamente se reproduce, mediante Anexo, a los efectos de su entrada en vigor.

Así mismo, se informa que contra los aludidos Acuerdo y modificación de la Ordenanza, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### <<ORDENANZA REGULADORA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA NATALIDAD EN EL MUNICIPIOS DE LOS GUÁJARES

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los ciudadanos.

Atendiendo al reciente informe de la Excm. Diputación Provincial de Granada de municipios es riesgo de despoblación, el municipio de los Guájares tiene riesgo grave de despoblación.

Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este Municipio. Si la Escuela pública no pudiese mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponden a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

#### ARTÍCULO 2. Objeto

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.

#### ARTÍCULO 3. Beneficiarios

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos.

- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta 5 años.

- Los extranjeros, entendiéndose por estos los de nacionalidad no española, podrán ser beneficiarios siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

#### ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditado con al menos 2 años de antigüedad en los últimos 5 años por parte de alguno de los progenitores. En el caso de casados o parejas de hecho o en el caso de familias monoparentales, no se exigirá este requisito cuando se den circunstancias excepcionales conforme informe de los servicios sociales municipales, siendo el informe preceptivo y no vinculante.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante al menos 5 años y que, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales para poder acceder a esta ayuda.

#### ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento

##### 1. Importe

El Ayuntamiento anualmente en su Presupuesto destinará una cuantía mínima anual de 5.000 euros a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda de 1.000 euros hasta fin de la partida presupuestaria destinada a esta ayuda. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 50 % adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

El Ayuntamiento, no obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

##### 2. Procedimiento

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos

en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.

- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.

- Copia de la resolución Judicial en el caso de adopciones.

- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos los últimos 2 años en un periodo de los últimos 5 años, así como de convivencia de los beneficiarios con el recién nacido o con el adoptado. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.

- Certificado de empadronamiento en el Municipio del recién nacido o adoptado.

- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el Municipio durante al menos los 5 años posteriores al nacimiento o adopción.

- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado durante al menos los 5 años posteriores al nacimiento o adopción.

- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.

- Certificado de titularidad de Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por la Alcaldía, se elevará propuesta al Pleno que aprobará el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho Acuerdo será notificado a los solicitantes.

3. Adoptado el Acuerdo por el Pleno, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca en el propio Acuerdo plenario, nunca superior a 12 meses.

#### ARTÍCULO 6. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

#### ARTÍCULO 7. Compatibilidades

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

#### ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en

la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 1 de noviembre de 2024

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.>>

Los Guájares, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 3.409

### AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

*Modificación Ordenanza Fiscal reguladora IBI*

#### EDICTO

HACE SABER: Que, aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, mediante acuerdo de fecha 11 de abril de 2024, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; habiendo sido insertado anuncio de exposición pública en el BOP. nº 76, de 22/04/2024, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por plazo de treinta días hábiles, a efectos de alegaciones y reclamaciones; y figurando acreditado en el expediente que no ha sido objeto de las mismas en dicho plazo: es por lo que, de conformidad con lo preceptuado en el art. 70.2, en relación con el art. 17, del R.D. Legislativo 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobada dicha modificación de la Ordenanza, conforme al texto que seguidamente se reproduce, mediante Anexo, a los efectos de su entrada en vigor.

Así mismo, se informa que contra los aludidos Acuerdo y modificación de la Ordenanza, cabe recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

<<Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en los dos artículos siguientes.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,69 por ciento.

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,80 por ciento>>

Los Guájares, 5 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 3.490

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

*Modificación de ordenanza nº 28 reguladora de la tasa por prestación de servicios y utilización de las distintas instalaciones, otros centros o salas municipales*

#### EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en la sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2024, por el que se acuerda la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 28 reguladora de la Tasa por prestación de Servicios y utilización de las distintas instalaciones, otros centros o salas municipales, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 71 de 15 de abril de 2024 - anuncio número 1.881-, ha de entenderse definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose a continuación, en anexo, la redacción de la modificación de dicha Ordenanza, en cumplimiento de lo establecido en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO

## ORDENANZA FISCAL Nº 28 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y UTILIZACIÓN DE LAS DISTINTAS INSTALACIONES, OTROS CENTROS O SALAS MUNICIPALES

Se modifica el artículo 5 de la ordenanza, que queda con la siguiente redacción

## ARTÍCULO 5º. CUOTA TRIBUTARIA

5.1.La cuota tributaria será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente, para cada uno de los servicios o actividades.

La tarifa de esta tasa será la siguiente:

1- Billete de entrada para el cine:

Tarifa para sesiones: 5,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huétor Tájar, 4 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 3.405

**AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)***Plan Local de Instalaciones y Equipamiento Deportivos*

## EDICTO

Expediente: 405/2023

D. Carlos Romero López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz,

HAGO SABER: Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Iznalloz en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de mayo de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo donde se aprueba definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Iznalloz en concordancia con lo dispuesto en el artículo 44.1 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Dicho Plan podrá ser consultado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Iznalloz a través del enlace <https://iznaloz.sedelectronica.es/transparency>

Lo que se hace público, para su general conocimiento indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Pleno del Ayuntamiento de Iznalloz, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformi-

dad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

Iznalloz, 6 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Carlos Romero López.

NÚMERO 3.361

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)***Juez de Paz Sustituto*

## EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Malahá (Granada),

HACE SABER: Que está vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de La Malahá.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales de capacidad y compatibilidad exigidas, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes en modelo oficial facilitado por este ayuntamiento, se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, sede electrónica, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lamalaha.sedelectronica.es>], donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Malahá, 6 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.



NÚMERO 3.447

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Bases específicas y convocatoria para plaza de Administrativo vacante***EDICTO**

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 9/06/2024 se ha adoptado resolución relativa a la aprobación de bases específicas que regirán convocatoria para la selección, de 1 plaza de Administrativo vacante (F2265) funcionario/a interino/a, cuya parte dispositiva dice:

"...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de 1 plaza de administrativo vacante (F2265) funcionario/a interino/a.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es).

**ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE (F2265) FUNCIONARIO/A INTERINO/A.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: Administrativo/a

Nº de plazas: 1

Número: F2265

Clasificación profesional: escala Administración General, subescala administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

Jornada: completa Selección: concurso-oposición

Relación: funcionario/a interino/a.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título Bachiller, técnico o equivalente. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 30 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros.

Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) 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.

b) 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.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

6.- Composición del órgano de selección:

**PRESIDENCIA:**

Titular: D<sup>a</sup> Estefanía Contreras Salmerón, Secretaria General.

Suplente: D<sup>a</sup> María Nieves Bueno Rico, Tesorera.

**VOCALÍAS:**

Titular: D<sup>a</sup> Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera.

Suplente: D<sup>a</sup> Eva Garrigosa Mendoza, jefa del Servicio de Gestión y Recaudación.

Titular: D. Ignacio González González, Técnico Superior.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio de Medioambiente.

Titular: D. José Bautista Pérez, Técnico Superior Desarrollo Aplicaciones Informáticas.

Suplente: D. Juan Antonio Jiménez Díaz, Técnico Superior Administración de Sistemas informáticos en Red.

Titular: D<sup>a</sup> María Luisa Fernández González, jefa de Sección de Vivienda.

Suplente: D<sup>a</sup> Eva Sánchez Noguera, jefa de Sección de Coordinación, Ordenación del Territorio y Gestión Urbanística.

**SECRETARÍA:**

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, Jefa del Negociado de Selecciones de Personal.

Suplente: D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa.

## 7.- Temario:

### Temario General:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

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. Normativa vigente. Temario Específico:

10. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.

11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

12. Los derechos de los ciudadanos en el procedimiento administrativo. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

13. Recursos administrativos: principios generales. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

14. La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.

16. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: la protección de los datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Principios fundamentales. Categorías especiales de datos.

17. El municipio: Concepto doctrinal y legal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

18. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes

de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

19. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

20. Los Archivos y el Patrimonio Documental español en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

21. El Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

22. Concepto y definición de Archivística. Concepto y definición de archivo y de documento. Concepto de información archivística. Valores del documento. El documento electrónico.

23. Conceptos de principio de procedencia y respeto al "orden natural" de los documentos, de ciclo vital de los documentos y de "continuum" o de continuidad de los documentos.

24. Tipos de archivos según el ciclo vital de los documentos. El archivo de oficina, central, intermedio e histórico. Instrumentos de control, gestión y descripción de los diferentes tipos de archivo.

25. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Normas básicas de instalación de documentos. Transferencias y préstamos de documentos.

26. La identificación y clasificación de los fondos documentales. Conceptos y definición. Sistemas de clasificación.

27. Valoración, selección y eliminación de documentos: conceptos y funciones. La Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: composición, competencias y funcionamiento.

28. La ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operaciones relacionadas con la ordenación.

29. Las agrupaciones documentales de los archivos: conceptos de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, unidad archivística compuesta, serie documental, unidad archivística simple, expediente o unidad archivística compuesta y colección de documentos.

30. Relaciones existentes entre las agrupaciones documentales, los niveles de descripción y los instrumentos de descripción tradicionales.

31. La planificación descriptiva: objeto. Concepto de descripción archivística multinivel. Normas de descripción e intercambio de información archivística automatizada.

32. La Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística (CNEDA): Objetivos, funciones y composición. El Portal de Archivos Españoles (PARES).

33. Los soportes documentales. Tipos y causas físico-químicas y biológicas de alteración. Medidas de prevención y de conservación de los documentos. La restauración, medios y procedimientos.

34. La reprografía y la digitalización de documentos en los archivos: objetivos funciones. Técnicas reprográficas. Principales formatos analógicos. Principales formatos de los archivos digitales. El archivo de seguridad y la preservación digital: conceptos básicos.

35. La gestión de los documentos electrónicos y su relación con la administración electrónica. El archivo electrónico único.

36. Los metadatos en el documento del archivo. Esquema Nacional de Interoperabilidad.

37. Normas técnicas y estándares relacionados con la gestión documental.

38. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: principales características. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad.

39. La atención de usuarios. Condiciones de acceso a los archivos y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicios de los archivos. Atención e información básica a investigadores.

40. El Sistema Archivístico de Andalucía. La Comisión Andaluza de Valoración de Documentos (CAVD).

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 10 de junio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.367

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)

*Reconocimiento con retribución del cargo de Presidente*

EDICTO

D. Pedro Acuyo Peláez; Presidente de la E.L.A. de Picena, Nevada (Granada),

HACE SABER: Que por Acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Picena se aprueba expediente Nº 55/2024 Cargos Públicos; Dedicaciones, Retribuciones e Indemnizaciones para el reconocimiento de dedicación parcial, con las retribuciones fijadas en el Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 17 de mayo de 2024, se publica el mismo para su general conocimiento, dada su trascendencia.

“PRIMERO. Determinar que los cargos de presidencia realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial, modificando así el acuerdo Cuarto de la SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA VECINAL DE LA ENTIDAD LOCAL DE PICENA de 14 de julio de 2023. Esta dedicación se percibirá con la aprobación de los presupuestos de 2024.

SEGUNDO. Establecer a favor de la Presidencia, que desempeña su puesto en régimen de dedicación parcial (25%), las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en doce pagas, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El cargo de Presidencia, percibirá una retribución anual bruta de 13.600 euros, que se percibirá en doce pagas.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a dispo-

sición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://picena.sedelectronica.es>].

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, expido la presente con el Visto Bueno del Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de Picena, D. Pedro Acuyo Peláez, con la salvedad de lo dispuesto en el art. 206 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”.

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

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Picena, 4 de junio de 2024.-El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez.

NÚMERO 3.393

## AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

*Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

EDICTO

D. Marcos Navarro González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Polícar (Granada),

HACE SABER: Que en sesión Plenaria Ordinaria celebrada el pasado día 15 de mayo de 2024, se aprobó definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Polícar, cuyo acuerdo recoge, en su parte dispositiva, los siguientes extremos:

“... PRIMERO: Aprobar definitivamente el Plan local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Polícar.

SEGUNDO: Remitir, a la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Secretaría General del Deporte de la Junta de Andalucía, el PLIED aprobado definitivamente.

TERCERO: Publicar la aprobación definitiva del PLIED en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://policar.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia."

De acuerdo con lo establecido en el art. 46.1 del Decreto 48/2022. De 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos

Deportivos de Andalucía, se publica, tras su aprobación definitiva, el Plan de Instalaciones y Equipamientos Deportivos del municipio de Polícar, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de anuncios, en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la siguiente dirección web:

<https://policar.sedelectronica.es/transparencia/f6866494-394a-4da4-b5e1-25e41b436bdb/>

Polícar, 28 de mayo de 2024.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 3.400

## AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

*Expropiación para proyecto de obras "Agrupación de vertidos y EDAR de Polopos, Rubite y Sorvilán"*

### EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER: Que mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola de 15 de mayo de 2024 se resolvió ratificar la aprobación definitiva de declaración de utilidad pública e interés social, así como la necesidad y urgente ocupación de los bienes y adquisición de derechos individualizados que han de ser objeto de expropiación en el término municipal de Polopos-La Mamola correspondiente al Proyecto de Obras denominado "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR PARA VARIOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE POLOPOS, RUBITE Y SORVILÁN (Granada)", con clave A6.318.837/211.

Habiéndose determinado e el 2 de julio de 2024 como la fecha en que se realizará el levantamiento de las Actas Previa a la Ocupación y de Ocupación Definitiva de las fincas afectadas, convocándose a los propietarios y demás titulares de los bienes y derechos afectados para la citada fecha, entre las 9:30 y las 10:00 horas en la salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en la Calle Doctor Sánchez Moreno 75 de La Mamola, mediante notificación personal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en un diario a los titulares desconocidos, se ignore su lugar notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, sin perjuicio, de trasladarse a la finca si se considerara necesario.

A estos efectos, se indica que, levantada el Acta Previa a la Ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del Acta de Ocupación Definitiva, que se materializará de forma consecutiva, si es posible, al Acta Previa a la Ocupación, la percepción del importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso de los perjuicios por la rápida ocupación para lo que deberán de acompañar Certificado Bancario de Titularidad de Cuenta. En el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja de Depósitos, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

Al acto deberán concurrir los titulares de los bienes y derechos afectados personalmente o representados por persona debidamente autorizada, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante el Ayuntamiento de Polopos-La Mamola sito en Avenida Doctor Sánchez Moreno, 75 CP 18750 de Polopos-La Mamola (Granada), o en la sede de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada sita en Plaza Javier de Burgos, Casa Garach, 1ª Planta, CP 18600 de Motril (Granada), o por cualquiera de las de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, ostenta la condición de beneficiaria de la misma, la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada.

El presente acuerdo no pone fin a la vía administrativa y, por tratarse de un acto de mero trámite, no procede la interposición de recursos frente al 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, de 1 de octubre, podrá interponer 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 citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición.

#### ANEXO. RELACIÓN DE PROPIETARIOS AFECTADOS

TÉRMINO MUNICIPAL DE POLOPOS - LA MAMOLA									
RELACIÓN DE PROPIETARIOS AFECTADOS POR EL PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR PARA VARIOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE POLOPOS, RUBITE Y SORVILÁN (GRANADA)									
N.º ORDEN	PROPIETARIO	REF. CASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	SUPERFICIE (m2)	USO	DÍA	HORA
1	TORRE DE CAMBRILES, SL	18165A003000720000TZ	3	72	72a	4368	Frutales subtropical	02/07/2024	9:30
					72b	162	Matorral		
					72a	55	Edificación		
					72a	13	Edificación		
					72b	52	Edificación		
					72b	110	Almacén		
2	PATRICIO ACOSTA VILLEGAS	18165A003000690000TZ	3	69	69b	884	Matorral	02/07/2024	10:00
3	PATRICIO ACOSTA VILLEGAS	18165A003000700000TE	3	70	70b	297	Pastos	02/07/2024	10:00
	ISABEL ACOSTA ROMERA								

Polopos-La Mamola, 5 de mayo de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 3.390

#### AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Delegación de funciones de Alcaldía*

#### EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 6 de junio de 2024, he dictado Decreto nº 1154/2024, que literalmente dice:

“Debido a mi ausencia del Consistorio el día 6 de junio de 2024, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

1º- Delegar en la primera teniente de Alcaldía, Dª Mª del Carmen Rodríguez Callejón las funciones de Alcaldía, durante el día indicado el 6 de junio de 2024 y por el concepto de sustitución en todas sus funciones.

2º- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante el día señalado”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Firmado electrónicamente en Salobreña en la fecha que consta al margen y/o en las propiedades de la firma.

Salobreña, 6 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados.

NÚMERO 3.358

#### AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

*Cuenta General Presupuesto 2023*

#### EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar (Granada),

HAGO SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General corres-

pondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Soportújar, 4 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Manuel Romero Funes.

NÚMERO 3.366

### **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Cuenta General 2023*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad. [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

Valderrubio, 5 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 3.408

### **AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)**

*Proyecto de actuación para implantación de alojamiento para turismo eco-rural "La Calma del Naranja"*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de 06.06.2024, ha sido admitido a trámite actuación extraordinaria de interés público en suelo rústico, presentada por D. Raúl Melguizo Rodríguez, en representación de D. Sergio Rodríguez Martínez con DNI \*\*\*700\*\* y D<sup>a</sup> Lidia Rodríguez Martínez con DNI \*\*\*6022\*\*; proyecto de actuación para la Implantación de un Alojamiento para Turismo Eco-Rural "La Calma del Naranja"; en parcela 519 del polígono 6 de El Valle, Referencia Catastral 18132A006005190000QQ

Según proyecto redactado por el Arquitecto D. Raúl Melguizo Rodríguez.

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.

El Valle, 7 de junio de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio Ruiz Garrido.

NÚMERO 3.371

### **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Bases para selección de funcionario interino por programas de un Técnico Asesor en materia Medioambiental*

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 408/2024, de fecha 5 de junio de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario interino por programa, según acuerdo de Concertación Local 2024/2025 de la Diputación Provincial de Granada, en el que se concede a este municipio, en agrupación con otros municipios, la subvención para la contratación de un Técnico Asesor Ambiental, actuando este municipio como cabecera de la agrupación y siendo responsable del proceso de contratación.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la selección como funcionario interino por programas de un Técnico Asesor en materia medioambiental, por sistema de Concurso-Oposición, correspondiente al programa de asesoramiento ambiental municipal concertado por el ayuntamiento de Vélez de Benaudalla con la Excm. Diputación Provincial de Granada, así como la creación de una bolsa.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección como funcionario interino por programas, de un técnico asesor en materia medioambiental, Subgrupo A2, a jornada completa, en la agrupación de trabajo de los municipios de Vélez de Benaudalla, Molvízar, Ítrabo y Jete en los términos del art. 10.1c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental con carácter interino, para la ejecución del programa 1301 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal (2024-2025) consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales.

Denominación del puesto: Técnico Ambiental  
Nombramiento: Funcionario interino por programa  
Fecha finalización: 31/12/2025  
Grupo/Subgrupo: A2  
Jornada: Completa  
Nº de vacantes: 1

El proceso selectivo será utilizado para nombrar un funcionario interino por programas, así como la creación de una bolsa para situaciones de renuncia, ausencias temporales o vacaciones, cuando así se estime oportuno.

El nombramiento de personal interino por programas se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Las retribuciones a devengar al nombrado serán las que consten en el decreto de nombramiento o en su defecto las previstas en el programa de concertación y/o en el respectivo presupuesto de esta Entidad.

El período durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante los años 2024-2025. No obstante, el nombramiento podrá continuar durante el año 2026, y hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo.

#### 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 empleo público.

e) Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas o cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

f) Haber satisfecho la tasa correspondiente por derechos de examen que asciende a 40,29 euros, establecida en la correspondiente Ordenanza Municipal.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, 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 diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>].

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 solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

##### FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 4 PUNTOS

Méritos computables:

- a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:
  - o Master, Estudios de Postgrado convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 1 punto por cada formación acreditada.
  - o Por la participación (tanto como alumno/a como ponente) en jornadas, congresos, seminarios, cursos formativos y de perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala: 0,003 por hora acreditada.

Sólo se valorarán aquellas acciones formativas y de perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, Colegios Profesionales y Sindicatos; incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

- b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 2 puntos:

- o Por haber prestado servicios como Técnico de asesoramiento medioambiental en el contexto del programa de concertación "ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL": 0,05 punto por mes completo de servicio efectivo.
- o Por haber prestado servicios en la Administración Pública o en el sector privado en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,02 puntos por mes de servicio efectivo hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente y al tiempo de presentación de solicitudes, conforme a lo establecido en la Base tercera.

Los servicios prestados en Administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado por cuenta ajena se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en



defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Para trabajo autónomo, además de vida laboral se deberá aportar y certificado sobre el impuesto de actividades económicas o cualquier otro documento que acredite que el trabajo realizado ha estado relacionado con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de las presentes bases.

Los resultados del concurso provisionales se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se conceden 10 días (desde el día de la publicación) para presentar alegaciones. Tras estimar las alegaciones presentadas, el tribunal calificador publicará, por los mismos medios anteriores, los resultados definitivos, determinando qué aspirantes pueden participar en la fase de Oposición.

#### FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 6 PUNTOS

Se realizará un ejercicio práctico sobre el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se avisará con 48 horas mínimo de antelación, en el tablón de anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La prueba consistirá en un ejercicio práctico sobre el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases. Dicha prueba tendrá una duración máxima de dos horas.

El tribunal calificador tiene la potestad para solicitar que las personas aspirantes lean su ejercicio con el resto de las personas participantes en el proceso selectivo. En dicha lectura se deben ceñir exclusivamente a lo escrito.

El tribunal calificador puede, también, determinar el momento de dicha lectura.

La fase de oposición es obligatoria y para superarla será necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarla.

La no presentación supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Las personas aspirantes deberán acudir con DNI/NIE para acreditar su identidad.

En un plazo mínimo de 48 horas, el Tribunal Calificador publicará - en los medios anteriormente citados - la calificación provisional del ejercicio así como el resultado total de la suma de ambas pruebas. Se abrirá un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, concluido dicho tiempo, en un plazo máximo de 48 horas, se publicará la calificación definitiva de del proceso selectivo.

#### SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

#### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, 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 un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- 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 Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

**DÉCIMA.** Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna.

**UNDÉCIMA.** Tasas

Las personas aspirantes deberán satisfacer los derechos de examen por el importe correspondiente, en este caso, de 40,29 euros (Grupo A).

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Los derechos de examen se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta titularidad del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con nº ES84 3023 0049 3604 9002 1201, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

**DUODÉCIMA.** 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.

**DÉCIMOTERCERA.** 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Vélez de Benaudalla, 6 de junio de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

## ANEXO I

## TEMARIO:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía.
4. El Régimen local: significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La garantía institucional de la Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. La organización de los municipios de régimen común. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.
6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
7. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. Consorcios.
8. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Especial referencia al procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
13. Competencias municipales en materia de medio ambiente.
14. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
15. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía. Definiciones. Concurrencia con otros instrumentos administrativos.
16. Calificación ambiental y declaración responsable a los efectos ambientales. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias.
17. El procedimiento de calificación ambiental. Puesta en marcha. El procedimiento de declaración responsable a los efectos ambientales.
18. Contenido de los proyectos de calificación ambiental. Actividades sujetas a calificación ambiental.
19. Autorización ambiental integrada y autorización ambiental unificada. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
20. Calidad del medio hídrico y vertidos.
21. El Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía. Zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
22. Estudio acústico y ensayo acústico.
23. Certificaciones de cumplimiento de las normas de calidad y prevención acústica.
24. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de ruidos por inactividad del Ayuntamiento en materia de ruidos. Denuncias de particulares.
25. Actuaciones de vigilancia e inspección en materia de contaminación acústica a petición del Ayuntamiento. Informe de inspección.
26. Normas de Calidad Acústica. Límites admisibles de ruidos.
27. Normas de Medición y Valoración de Ruidos, Vibraciones y Aislamiento Acústico y Equipos de Medición.
28. Ruidos en Terrazas Establecimientos de Hostelería. Normativa. Estudio acústico. Evaluación y control.
29. Vehículos a motor. Medida y valoración de niveles sonoros.
30. Contaminación Atmosférica. Tipos de contaminantes y sus efectos. Focos industriales y urbanos de emisión.
31. Toma de muestra y análisis de emisión e inmisión de contaminantes. Sistemas de Tratamiento y eliminación.
32. Actividades potencialmente contaminantes del suelo y criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados.
33. El procedimiento de certificación de la eficiencia energética de los edificios.
34. Análisis y tramitación ambiental de proyectos de ingeniería hidráulica y de gestión del agua.
35. La tramitación administrativa del canon de infraestructuras derivado de la Ley de Aguas de Andalucía.
36. Vertidos al Dominio Público Hidráulico y al Dominio Público Marítimo-Terrestre de Andalucía.
37. La tramitación ambiental de caminos rurales. Vías pecuarias.

38. Trámite ambiental de las infraestructuras de telecomunicaciones.
39. Marco normativo y competencial en materia de residuos.
40. Residuos urbanos y asimilables a urbanos. La implantación de recogida separada de biorresiduos.
41. Residuos de plásticos agrícolas. Sistemas de gestión de los residuos plásticos agrícolas.
42. Lodos residuales de depuración. Tratamiento de dos residuales de depuración. Personas o entidades productoras de residuos de lodos.
43. Análisis y tramitación ambiental de instalaciones de gestión de residuos.
44. Tecnologías de tratamiento de residuos urbanos. Incineración. Compost. Vertederos. Valorización.
45. Los puntos limpios. Tipos. Residuos admisibles. Usuarios de los puntos limpios.
46. Disciplina ambiental. Infracciones y sanciones. Responsabilidad por infracciones y normas comunes al procedimiento sancionador en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
47. Multas coercitivas y ejecución subsidiaria. Restauración del daño al medio ambiente.
48. El uso del fuego en Andalucía. Autorizaciones y comunicaciones.
49. La Economía Circular y su aplicación en el ámbito de la administración local.
50. Los Planes Municipales contra el Cambio Climático.
51. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios y sus instrucciones complementarias.
52. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
53. La Agenda 21, la Agenda 2030 y la Red GRAMAS.
54. Espacios naturales protegidos. Legislación autonómica. Planes de uso y gestión en espacios naturales.
55. La contaminación lumínica.
56. Energías renovables. Aspectos Tecnológicos, Energía Hidráulica. Energía solar. Energía cólica. Energía de biomasa.
57. La evaluación de impacto en la salud.
58. Sustancias peligrosas. Riesgos inherentes a los accidentes graves.
59. La Estrategia Andaluza de Educación Ambiental. El Plan Andaluz de Salud Ambiental.
60. Información, participación pública, investigación, desarrollo, innovación y educación en materia de medio ambiente en Andalucía.

## ANEXO II

### SOLICITANTE

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Dirección: .....

Código Postal: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Notificación electrónica (SI/NO) Notificación postal (SI/NO)

### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura de una plaza de ..... mantenimiento de servicios municipales de Vélez de Benaudalla, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número ..... , de fecha .....

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Copia del DNI.

- Copia del título de .....

- Justificante del pago de derecho de examen.

- Documento de autobaremación.

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar incluidos en el documento de autobaremación.

Por todo lo cual, SOLICITO al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA que admita la presente instancia para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Fdo. ....

En Vélez de Benaudalla, a ..... de ..... de .....

**AUTOBAREMACIÓN**

<b>AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO</b>			
<b>A) MÉRITOS PROFESIONALES</b>			
<b>Institución /Empresa /Autónomo</b>	<b>Número de meses</b>	<b>Autobaremación aspirante</b>	<b>Tribunal</b>
<b>TOTAL A (Máximo 2 puntos)</b>			

<b>B) MÉRITOS ACADÉMICOS</b>			
<b>Denominación de la acción formativa e institución que lo imparte</b>	<b>Número de horas</b>	<b>Autobaremación aspirante</b>	<b>Tribunal</b>
<b>TOTAL B (Máximo 2 puntos)</b>			

	<b>Autobaremación</b>	<b>Tribunal</b>
<b>TOTAL FASE CONCURSO A+B (Máximo 4 puntos)</b>		

NÚMERO 3.421

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Expediente de suplemento de crédito 3/2024/01/SC*

**EDICTO**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 06/06/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 3/2024/01/SC financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://vegasdelenil.sedelectronica.es>].

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

Vegas del Genil, 7 de junio de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 3.394

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)***Sustitución del Alcalde por ausencia*

## EDICTO

Que con fecha 4 de junio de 2024, la Alcaldía del Ayuntamiento de Otura adoptó la siguiente resolución:

Expediente nº: 1796/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen  
Procedimiento: Sustitución del Alcalde por ausencia entre los días 5 al 8 de junio de 2024

**SUSTITUCIÓN DEL ALCALDE POR AUSENCIA**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo comprendido entre los días 5 al 8 de junio de 2024, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por motivos personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

**RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en la Sra. Concejala D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga, Primera Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Otura (Granada) la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 5 al 8 de junio de 2024 por ausencia del Alcalde del municipio por motivos personales.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres

días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios Electrónico Municipal, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SÉPTIMO. - Notificar a la Primera Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga.

Villa de Otura, 6 de junio de 2024-La Concejala Urbanismo, Obras y Servicios, Educación y Movilidad, fdo.: Ángeles Valladares de la Varga. El secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.

NÚMERO 3.395

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)***Establecimiento de concejalías delegadas*

## EDICTO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 234/2023 de fecha 23 de junio de 2023, quedaron realizadas por esta Alcaldía delegaciones genéricas en los concejales del equipo de gobierno, las cuales se refieren a las Áreas que se citan en la meritada resolución con la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, y no se incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos manteniéndose esta potestad en el órgano delegante.

Considerando las nuevas circunstancias personales del Sr. Concejel D. Ángel García Gamarra.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO

PRIMERO. Modificar las delegaciones genéricas realizadas mediante Decreto nº 234/2023 quedando establecidas las mismas en los siguientes concejales y según lo que se expone a continuación, las cuales se refieren a las Áreas que se citan con la facultad de dirigir los servicios correspondientes y gestionarlos en general, y no se incluye la facultad de resolver mediante actos ad-

ministrativos manteniéndose esta potestad en el órgano delegante:

- Delegar el área de Urbanismo, Obras y Servicios, Regeneración Urbana, Recursos Humanos y Régimen Interior, Empleo y Desarrollo Económico, Movilidad y Tráfico y Contratación a la Concejala D<sup>a</sup> Ángeles Valladares de la Varga.

- Delegar el área de Cultura, Juventud, compartida de Fiestas, Agricultura, Medio Ambiente, Bienestar Animal, Energías Renovables y Limpieza Viaria al Concejel D. Salvador Torres Romero

- Delegar el área de Presidencia y Comunicación al Concejel D. Ángel García Gamarra.

- Delegar el área de Igualdad y Asociaciones, Comercio, Turismo, Nuevas Tecnologías Transporte, Educación y Sanidad y compartida de Fiestas a la Concejala D<sup>a</sup> Josefa Ruiz Torres.

- Delegar el área de mayores, Bienestar Social y Voluntariado a la Concejala D<sup>a</sup> María Aurora Sousa Ramírez.

- Delegar el área de Deportes al Concejel D. José Muñoz Aranda.

- Delegar el área de Participación Ciudadana, Solidaridad y Consumo a la Concejala D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Barrales.

SEGUNDO. La Alcaldía dirigirá las Áreas de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana y Agenda Urbana.

TERCERO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en contra; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Villa de Otura, 6 de junio de 2024-La Concejala Urbanismo, Obras y Servicios, Educación y Movilidad, fdo.: Ángeles Valladares de la Varga. El secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.

NÚMERO 3.396

## AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

*Nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local*

### EDICTO

Que con fecha 4 de junio de 2024, la Alcaldía del Ayuntamiento de Otura adoptó la siguiente resolución:

### NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día

17 de junio de 2023 a la Constitución de la nueva Corporación Local.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 228/2023 de fecha 22 de junio de 2023, quedaron nombrados los miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, siendo estos los siguientes Sres. Concejales:

D. Ángel García Gamarra

D<sup>a</sup> María Aurora Sousa Ramírez

D. José Muñoz Aranda

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Sánchez Barrales

Considerando las nuevas circunstancias personales del Sr. Concejel D. Ángel García Gamarra.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

### RESUELVO

PRIMERO. Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa de Otura al Sr. Concejel D. Ángel García Gamarra.

SEGUNDO. Nombrar como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa de Otura a la Sra. Concejala D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga.

TERCERO.- Realizado el cese y nombramiento anteriores los miembros de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Villa de Otura son los siguientes Concejales:

D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga

D<sup>a</sup> Aurora Sousa Ramírez

D. José Muñoz Aranda

D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Barrales

CUARTO. Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar todos los viernes no festivos a las 9,00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento (si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de dos días).

QUINTO. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan, en virtud del artículo 23.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y 43.1 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre

- Facultades:

1<sup>º</sup> Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

2<sup>º</sup> Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2<sup>º</sup> Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

3<sup>º</sup> Las contrataciones de obras, servicios, suministro, gestión de servicio público, contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe

NÚMERO 3.397

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)***Nombramiento de Tenientes de Alcalde*

## EDICTO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023 y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023 a la constitución de la nueva Corporación Local.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 229/2023 de fecha 22 de junio de 2023, quedaron nombrados los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, siendo estos los siguientes Sres. Concejales:

Primer Teniente de Alcalde D. Ángel García Gamarra

Segundo Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> María Aurora Sousa Ramírez

Tercer Teniente de Alcalde D. José Muñoz Aranda

Cuarto Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Sánchez Barrales

Considerando las nuevas circunstancias personales del Sr. Primer Teniente de Alcalde D. Ángel García Gamarra.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,

## RESUELVO

PRIMERO. Cesar como Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Otura al Sr. Concejel D. Ángel García Gamarra.

SEGUNDO. Nombrar como Primer Teniente del Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Otura a la Sra. Concejala D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga.

TERCERO.- Realizado el cese y nombramiento anteriores los Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de la Villa de Otura son los siguientes Concejales:

Primer Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> María de los Ángeles Valladares de la Varga

Segundo Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> María Aurora Sousa Ramírez

Tercer Teniente de Alcalde D. José Muñoz Aranda

Cuarto Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Sánchez Barrales

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

CUARTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad

no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. (DA2<sup>a</sup> 1. RDLeg 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

4<sup>o</sup> Las adjudicaciones de concesiones sobre bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados. (DA2<sup>a</sup> 1. RDLeg 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

5<sup>o</sup> La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

4<sup>o</sup> El otorgamiento de las licencias, a excepción de las licencias de obra menor cuya competencia conserva el Alcalde.

5<sup>o</sup> Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de Ayuntamiento.

6<sup>o</sup> Aprobar las Bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

7<sup>o</sup> Distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas ni periódicas.

8<sup>o</sup> El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, reconocer obligaciones y dictar órdenes de pago.

9<sup>o</sup> Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

- Condiciones específicas: Los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

SEXO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo. Asimismo, publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Villa de Otura, 6 de junio de 2024-La Concejala Urbanismo, Obras y Servicios, Educación y Movilidad, fdo.: Ángeles Valladares de la Varga. El secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García.



desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Villa de Otura, 6 de junio de 2024-La Concejala Urbanismo, Obras y Servicios, Educación y Movilidad, fdo.: Ángeles Valladares de la Varga. El secretario, fdo.: Manuel Alberto Flores García. ■